

Gierzwałd, dnia 13 grudnia 2019 roku

WÓJT GMINY GRUNWALD
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Urzędzie Gminy Grunwald

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) - strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) wykształcenie wyższe lub średnie – (preferowane kierunki: ochrona środowiska, budownictwo lub pokrewne),
- 4) co najmniej 5-letni staż pracy na stanowiskach związanych z ochroną środowiska, budownictwem lub pokrewne,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 7) stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie kierowania zespołem i koordynacji działań;
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
- 3) predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność;
- 4) znajomość ustaw o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o cmentarzach i chowaniu zmarłych, o ochronie zwierząt, rozporządzenie w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia;
- 5) prawo jazdy kat. B;
- 6) dobra znajomość obsługi komputera, znajomość systemu MS Windows, programów pakietu MS Office,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Organizowanie i kierowanie pracą referatu:
 - a) w zakresie usług komunalnych
 - dostarczanie wody
 - odbiór ścieków
 - energii ciepłej
 - b) utrzymanie lokali i obiektów komunalnych
 - c) wydawanie warunków technicznych przyłączy wodno-kanalizacyjnych,
 - d) organizacja dowozu dzieci do szkół podstawowych i przedszkoli,
 - e) organizacja pracy sprzętu będącego na stanie RGKiM
 - f) zakładanie i zarządzanie cmentarzami komunalnymi
 - g) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - h) współpraca z Państwową Inspekcją Sanitarną w zakresie jakości wody przeznaczonej do spożycia,
 - i) utrzymanie czystości i porządku trawników, skwerów, przystanków, mienia gminnego,

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grunwald, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w listopadzie 2019 r. był niższy niż 6 %.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko: **Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Urzędzie Gminy Grunwald.;**
- 2) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę ;
- 4) praca jednozmianowa;
- 5) praca przy komputerze do 4 godzin, komputer wyposażony w niezbędne oprogramowanie.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2. życiorys CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
3. kserokopie dyplomów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie kandydata,
4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
5. własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
6. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
7. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe*,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku*,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub

obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,

10. w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego przedstawienie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej,

11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, życiorys CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji" zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Urząd Gminy Grunwald, Gierzwałd 33, 14-107 Gierzwałd z z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko: Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkańowej w Urzędzie Gminy Grunwald**" w terminie do 30 grudnia 2019 r. do godz. 13.00 (decyduje data wpływu). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.gminagrunwald.biuletyn.net) w zakładce „Nabór pracowników” oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Grunwald.

8. Informacje dodatkowe:

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Tylko kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone. Dokumenty aplikacyjne osób które nie spełniają wymagań formalnych zostaną odesłane kandydatom.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 89 6426924.

Procedura naboru:

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Grunwald.

Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne ewentualnie wymagania dodatkowe w jak największym stopniu,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

Wójt Gminy Grunwald zastrzega sobie prawo:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

RODO - Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Grunwald dot. przetwarzania danych osobowych zamieszczona jest w załączeniu do niniejszego ogłoszenia.

*/ druk w załączeniu

Z up. WÓJTA
/-/ Sławomir Sapryka
Zastępca Wójta