

Urząd Gminy Pęczniew
ul. Główna 10/12
99-235 Pęczniew

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Pęczniew
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Kierownik Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pęczniewie

.....
(nazwa stanowiska)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, tj. wykształcenie wyższe;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

1) podstawowa znajomość przepisów prawa w zakresie:

- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późn. zmianami),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240 z późn. zmianami),
- ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. z 2011r. Nr 45 poz. 236 z późn. zmianami),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zmianami),
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami).

2) niezbędna wiedza dotycząca funkcjonowania zakładu jako jednostki sektora finansów publicznych;

- 3) cechy osobowe i umiejętności pozwalające na kierowanie zespołem ludzi;
- 4) uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- 5) prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Pełnienie funkcji Kierownika Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pęczniewie, a w szczególności:

1. Kierowanie działalnością Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pęczniewie.
2. Prawidłowe organizowanie pracy SZGKiM i podziału czynności pomiędzy poszczególne stanowiska pracy.

3. Zarządzanie mieniem komunalnym, w które SZGKiM został wyposażony, a w szczególności samodzielne zaciąganie zobowiązań i występowanie w obrocie cywilno-prawnym w ramach kwot wydatków wynikających z zatwierdzonego planu finansowego SZGKiM.
4. Prowadzenie w swoim zakresie działania spraw osobowych, placowych, socjalnych i bytowych pracowników SZGKiM, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zawieranie umów z lokatorami na najem mieszkań w blokach mieszkalnych w Pęczniewie oraz windykacja należności przysługujących z tego tytułu.
6. Współpraca z zarządcą nieruchomości w sprawach związanych z zarządzaniem nieruchomości.
7. Dokonywanie zamówień publicznych na zakup materiałów i usług oraz innych prac remontowo-konserwacyjnych i budowlanych w zakresie prowadzonej działalności, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.
8. Nadzór armatorski nad przewozem promowym w miejscowości Księża Młyny.
9. Nadzór nad siecią wodociągowa, ujęciami wody pitnej i APS w Pęczniewie, Tuboli i Księżej Wólee.
10. Nadzór eksploatacyjny nad oczyszczalnią ścieków w Pęczniewie z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.
11. Organizowanie i nadzorowanie wszystkich spraw związanych z dowożeniem uczniów do szkół i przedszkoli.
12. Sprawowanie nadzoru nad właściwą eksploatacją i konserwacją powierzonego mienia i posiadanego sprzętu.

4. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny.
- 2/ życiorys (CV).
- 3/ kserokopie świadectw pracy.
- 4/ kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- 5/ kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
- 6/ oświadczenie o niekaralności z Krajowego rejestru Karnego.
- 7/ oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 8/ zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.

5. Referencje mile widziane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Pęczniewie lub pocztą elektroniczną na adres: ug_peczniew@wp.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko **Kierownika Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Pęczniewie**” w terminie do dnia **18 listopada 2011 roku do godz. 15⁰⁰**.

List motywacyjny i życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn.zmianami)*”.

Pęczniew, dnia 3 listopada 2011 roku