

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Mniów
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy
w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Mniowie,
ul. Centralna 9, 26 – 080 Mniów,
na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Mniowie

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie: wyższe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 6) staż pracy: co najmniej 5 lat;
- 7) znajomość aktualnych przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanej pracy w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawo zamówień publicznych;
- 8) obsługa komputera (w szczególności edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny);
- 9) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników, dobra organizacja pracy;
- 2) samodzielność w podejmowaniu działań;
- 3) sumienność, kreatywność;
- 4) dokładność w wykonywaniu obowiązków;
- 5) odporność na stres;
- 6) dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

- 1) kierowanie Gminnym Zakładem Usług Komunalnych w Mniowie i realizacja innych zadań wynikających ze statutu Zakładu;
- 2) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Zakładu;
- 3) realizacja planu finansowego;
- 4) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Zakładu;
- 5) wykonywanie czynności w zakresie prawa pracy wobec pracowników Zakładu;
- 6) kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość w tym opracowanie planu finansowego Zakładu oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
- 7) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek Zakładu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku oraz o miejscu i otoczeniu organizacyjno - technicznym stanowiska:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin;
- 3) wyposażenie stanowiska pracy: komputer, sprzęt biurowy;
- 4) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: praca w pokoju wieloosobowym, praca w terenie, praca wymagająca dużej odporności na stres;
- 5) szerokość drzwi w świetle 80 cm, parter budynku, budynek wyposażony w podjazd na parter budynku oraz windę, toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych usytuowana na parterze budynku.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Mniowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Uprawnienie, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych nie dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy;
- 5) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach, itp., opinie, referencje);
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię;
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.

* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Kwestionariusz osobowy oraz wzory oświadczeń można pobrać ze strony BIP Urzędu Gminy Mniów: <https://mniow.biuletyn.net> (w zakładce: ogłoszenia o naborze pracowników).

7. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko **Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Mniowie**” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Mniów, Sekretariat pok. nr 30 lub przesłać na adres: Urząd Gminy Mniów, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów do dnia **15.12.2023 r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Mniów).

8. Dane osobowe - klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 1) administratorem danych jest Urząd Gminy Mniów, ul. Centralna 9, 26-080 Mniów, reprezentowany przez Wójta Gminy;
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych: iod@mniow.pl;
- 3) cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy: **Kierownik Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Mniowie w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Mniowie**;
- 4) informacja o odbiorcach danych: Referat Organizacyjny w Urzędzie Gminy Mniów;
- 5) okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy z uwzględnieniem 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska);
- 6) uprawnienia:
 - a) prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na podany wyżej adres kontaktowy administratora danych,
 - b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 7) podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

9. Inne:

- 1) nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego;
- 2) oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane do dnia 31.12.2023 r., a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone;
- 3) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu, w celu powiadomienia ich o kwalifikacji do poszczególnych etapów;

- 4) kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o zabranie dokumentu tożsamości ze zdjęciem;
- 5) wszystkie oświadczenia oraz kopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem muszą posiadać datę i własnoręczny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń;
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 41 3737002 w. 324. Osobą upoważnioną do kontaktu jest p. Justyna Szyszka - Snitko – kierownik Referatu Organizacyjnego;
- 8) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Mniów.

Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów:

- a) selekcji wstępnej – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i zakwalifikowaniu kandydata do następnego etapu rekrutacji,
 - b) selekcji końcowej – dokonywanej na podstawie przedłożonych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej,
- 9) tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu tj. rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 10) o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie;
 - 11) pracodawca zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny;
 - 12) nabór zostanie przeprowadzony w oparciu o przepisy Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Mniów i na stanowisko kierownika gminnej jednostki organizacyjnej, ustalonego Zarządzeniem Wójta Gminy Mniów.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

01.12.2023 r.
(data ogłoszenia)

WÓJT
/-/
Piotr Wilczak