

**BURMISTRZ KAMIENSKA****OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY****DYREKTOR****Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kamięnsku**

(nazwa stanowiska pracy)

***I. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku :***

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*również nie może toczyć się przeciwko osobie ubiegającej się o zatrudnienie postępowanie karne*),
4. wykształcenie wyższe – magisterskie z zakresu budownictwa,
5. posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
6. posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy (*mile widziany na podobnym stanowisku*), w tym 3 lata na kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora,
8. nieposzlakowana opinia.

***II. Wymagania dodatkowe:***

- a. dobra znajomość zagadnień z zakresu ustaw : o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, o gospodarce komunalnej, prawo zamówień publicznych, kodeks pracy;
- b. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
- c. umiejętność kosztorysowania;
- d. znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji;
- e. posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności konstrukcyjno-budowlanej do kierowania robotami i nadzorowania bez ograniczeń;
- f. doświadczenie w pracy samorządowej;
- g. doświadczenie w pracy związanej z prowadzeniem inwestycji, z nadzorowaniem robót budowlanych i inwestycji oraz w zakresie kosztorysowania;
- h. kreatywność i samodzielność w działaniu, jak również dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność;
- i. umiejętność dobrej organizacji pracy i doświadczenie w kierowaniu zespołami pracowniczymi;
- j. dobra umiejętność obsługi komputera oraz oprogramowania biurowego /edytor tekstów/ oraz kosztorysowych. Internet.
- k. łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- l. wysoka kultura osobista.

Dodatkowym atutem będzie posiadanie doświadczenia w zakresie szeroko pojętej działalności komunalnej, nadzoru inwestycji gminnych, zarządzaniem zespołem ludzi oraz wiedza i doświadczenie związane z pozyskiwaniem środków unijnych.

### III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie działalnością oraz zapewnienie sprawnego funkcjonowania i realizowania zadań statutowych Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kamieńsku, a w szczególności:
  - 1) opracowywanie rocznych planów działalności merytorycznej i finansowej Zakładu oraz ewentualnych zmian planu;
  - 2) opracowywanie kalkulacji taryf za wodę i ścieki oraz przedstawienie jej do zatwierdzenia Radzie Miejskiej w Kamieńsku;
  - 3) realizowanie zadań Gminy wynikających z zakresu gospodarki wodno-ściekowej Gminy;
  - 4) utrzymanie w stałej sprawności i gotowości eksploatacyjnej ujęć wody i sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, ich modernizacja oraz remonty;
  - 5) realizacja planów remontów i inwestycji;
  - 6) opracowywanie informacji i sprawozdań z realizowanych inwestycji;
  - 7) wskazywanie i doradzanie w podejmowaniu głównych kierunków rozwoju infrastruktury komunalnej Gminy;
  - 8) współpraca przy opracowywaniu materiałów do projektu budżetu Gminy;
  - 9) dokonywanie analizy ekonomicznej Zakładu ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów – dbanie o pozytywne wyniki ekonomiczne Zakładu;
2. Inne zadania zlecone przez Gminę.

### IV. Warunki pracy:

*wymiar czasu pracy:* pełny etat,

*miejsce pracy:* Samorządowy Zakład Gospodarki Komunalnej w Kamieńsku,

pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

### V. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne zgłoszenie do naboru z uzasadnieniem ubiegania się o ww. stanowisko.
- 2) życiorys – curriculum vitae, z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*) lub zaświadczenie poświadczające wymagany staż pracy,
- 5) kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) referencje, opinie i inne dokumenty potwierdzające nieposzlakowaną opinię kandydata
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym urzędniczym,
- 10) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 11) oświadczenie kandydata o nie toczącym się przeciwko niemu postępowaniu karnym,
- 12) oświadczenie kandydata o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 13) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (*własnoręcznie podpisane*).



Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kamieńsku ul. Wieluńska 50 (Sekretariat – pok. Nr 9) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Samorządowego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kamieńsku”

- w terminie do dnia **5 sierpnia 2014 r. do godz. 13<sup>00</sup>**

**(decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu – nie data nadania w placówce pocztowej).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje nie spełniające określonych wymogów i kryteriów – zostaną odrzucone.

Osoby których oferty zostaną odrzucone nie będą o tym fakcie powiadamiane. Osoby te mogą przedłożone dokumenty odbierać osobiście przez okres jednego miesiąca od dnia ogłoszenia listy kandydatów spełniających wymagania formalne. Po tym okresie dokumenty te zostaną zniszczone.

Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne i kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu i złożą komplet dokumentów to potwierdzających zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Nabór w drodze konkursu może zostać unieważniony na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.kamiesk.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kamieńsku, ul. Wieluńska 50.

**BURMISTRZ**  
  
**Bogdan Pawtowski**