

Urząd Miasta i Gminy
ul. Ostrowiecka 40, 27-440 Ćmielów
woj. świętokrzyskie
REGON 000327687

**BURMISTRZ ĆMIELOWA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE KIEROWNICZE:
DYREKTORA SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I GOSPODARKI KOMUNALNEJ W
ĆMIELOWIE**

Ćmielów dn. 31.08.2021

**BURMISTRZ ĆMIELOWA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE KIEROWNICZE
DYREKTORA SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU WODOCIĄGÓW
I GOSPODARKI KOMUNALNEJ W ĆMIELOWIE**

Wymagania niezbędne:

- 1) Osoba posiadająca obywatelstwo polskie, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, korzystająca z pełni praw publicznych.
- 2) Osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- 4) Ukończone studia wyższe,
- 5) Co najmniej 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 6) Praktyczna znajomość przepisów dotyczących zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz ustaw: Prawo budowlane, Prawo Wodne, Zamówienia Publiczne,

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Wymiar etatu – pełny etat,
- 2) Umowa o pracę,
- 3) Miejsce pracy: Samorządowy Zakład Wodociągów i Gospodarki Komunalnej ul. Kolejowa 43 27-440 Ćmielów
- 4) Rodzaj pracy/warunki:
 - a) praca pod presją związana z sytuacjami awaryjnymi,
 - b) bezpośredni kontakt z interesantami, wysiłek umysłowy,
 - c) praca przy komputerze.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Kierowanie bieżącą działalnością Samorządowego Zakładu Wodociągów i Gospodarki Komunalnej, działanie w jego imieniu i reprezentowanie go na zewnątrz
- 2) Organizowanie pracy oraz rozliczanie wykonywania zadań,
- 3) Pełnienie funkcji pracodawcy, wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy, prowadzenie polityki kadrowej Zakładu,
- 4) Przygotowywanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu
- 5) Prawidłowe gospodarowanie majątkiem Zakładu w porozumieniu z Burmistrzem Ćmielowa,
- 6) Przestrzeganie zasad gospodarki finansowej,
- 7) Sporządzanie sprawozdań finansowych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 8) Nadzór nad realizacją zadań SZWiGK tj:
 - a) zabezpieczenie stałej dostawy wody dla mieszkańców gminy Ćmielów,
 - b) utrzymywanie w stałej gotowości technicznej urządzeń wytwarzających i przesyłających wodę i ścieki oraz urządzeń elektroenergetycznych i prowadzenie prawidłowej eksploatacji tych urządzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami, instrukcjami i zarządzeniami,
 - c) prowadzenie pełnej dokumentacji eksploatacyjno-ruchowej urządzeń,
 - d) prowadzenie bieżącej kontroli podległych urządzeń podczas eksploatacji,

- e) - nadzór nad pracą ujęć wody, a w szczególności w zakresie jakości wody,
- f) właściwa organizacja pracy załóg i ekip awaryjnych oraz racjonalne wykorzystanie czasu pracy wszystkich podległych pracowników,
- g) sporządzanie dokumentów dotyczących warunków technicznych i warunków przyłączeniowych do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- h) sporządzanie kosztorysów wykonanych przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
- i) dbałość o prawidłową administrację zasobów mieszkaniowych gminy Ćmielów,
- j) organizacja i realizacja zadań statutowych Zakładu,
- k) zapewnienie ciągłości pracy Zakładu.

Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane ukończone kierunki studiów - techniczne o specjalności inżynieria sanitarna, ochrona środowiska lub budownictwo lub wyższe ekonomiczne
- b) Umiejętność kierowania zespołem i koordynacji działań,
- c) Samodzielność, kreatywność, komunikatywność,
- d) Odpowiedzialność, obowiązkowość, systematyczność, dokładność,
- e) Odporność na stres,
- f) Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- g) Umiejętność opracowywania projektów aktów prawnych,
- h) Prawo jazdy kat. „B”.

Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny oraz CV podpisany przez kandydata
- b) Kwestionariusz osobowy wg. wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany przez kandydata
- c) Kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- d) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska podpisane przez kandydata
- e) Kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- f) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- g) Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.
- h) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W miesiącu poprzedzającym datę niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ćmielowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), **powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.)**

UWAGA:

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekarności za przestępstwa popełnione umyślnie, bowiem a art. 6 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych wynika, że jako pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym nie może być zatrudniona osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie pok. nr 15 (sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie ul. Ostrowiecka 40 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko : Dyrektor Samorządowego Zakładu Wodociągów i Gospodarki Komunalnej w Ćmielowie.**

Termin składania dokumentów aplikacyjnych: **do 13.09.2021r. do godziny 15.00**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Ćmielowie ul. Ostrowiecka 40 przez okres trzech miesięcy.

Klauzula informacyjna.

1. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).
 2. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
 3. Administratorem danych jest Urząd Miasta i Gminy w Ćmielowie.
 4. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: inspektor@cbi24.pl
 5. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
 6. Informacje o odbiorcach danych: Urząd Miasta i Gminy ul. Ostrowiecka 40 27-440 Ćmielów.
 7. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze, lecz nie dłużej niż 3 miesiące.
 8. 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 przestać na adres kontaktowy administratora danych, podany wyżej.
 - b. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w zw. Z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

BURMISTRZ

mgr Joanna Łaska