

BURMISTRZ MIASTA I GMINY PILICA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DYREKTORA
ZAKŁADU USŁUG WODNYCH I KOMUNALNYCH W PILICY
W WYMIARZE 1 ETAT

1. Nazwa i adres jednostki: **Zakład Usług Wodnych i Komunalnych w Pilicy**
ul. Żarnowiecka 48, 42-436 Pilica
2. Stanowisko pracy: Dyrektor Zakładu Usług Wodnych i Komunalnych w Pilicy.
3. Wymagania niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na stanowisku pracy):
 - a) wykształcenie wyższe techniczne,
 - b) staż pracy: min. 5 lat,
 - c) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e) nieposzlakowana opinia,
 - f) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wymagania dodatkowe (wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku pracy):
 - a) komunikatywność,
 - b) umiejętność planowania i organizowania pracy,
 - c) kultura osobista,
 - d) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych,
 - e) dyspozycyjność,
 - f) stan zdrowia umożliwiający wykonanie zadań,
 - g) min. roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach samorządu terytorialnego,
 - h) znajomość podstawowych aktów prawnych z zakresu: ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz niezbędnych procesów i procedur formalnych w stopniu umożliwiającym sprawne przygotowanie projektów do realizacji oraz uzyskanie niezbędnych pozwoleń i zgłoszeń, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych w stopniu umożliwiającym nadzór nad realizacją projektów w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Kodeks pracy oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ustawy o pracownikach samorządowych,

- i) umiejętności organizacyjne oraz ustalania priorytetów pod presją czasu i terminów,
- j) umiejętność zarządzania zespołem,
- k) umiejętność tworzenia i kontrolowania harmonogramów, planów finansowych oraz analizy kosztów,
- l) samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność,
- m) umiejętność studiowania i interpretowania przepisów i ich zmian oraz ich stosowanie w praktyce,
- n) umiejętność analitycznego myślenia,
- o) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- p) umiejętność podejmowania decyzji i skutecznego uzasadniania swojego stanowiska.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie bieżącymi sprawami Zakładu Usług Wodnych i Komunalnych,
- b) wykonywanie zadań określonych w statucie Zakładu Usług Wodnych i Komunalnych,
- c) sprawowanie nadzoru w zakresie celowości, rzetelności i efektywności wydatkowania środków publicznych dedykowanych na realizację powierzonych zadań,
- d) nadzór nad terminowym i prawidłowym przebiegiem procesu inwestycyjnego i remontowego poprzez bieżącą analizę dokumentów oraz kontrolę prowadzonych robót w terenie,
- e) podejmowanie inicjatyw zmierzających do minimalizowania kosztów oraz poprawy efektywności,
- f) zarządzanie podległymi pracownikami, planowanie, koordynowanie i kontrola pracy podległych komórek organizacyjnych,
- g) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań.

Miejsce pracy: praca wymagająca wyjazdów w teren, praca wykonywana w siedzibie Zakładu Usług Wodnych i Komunalnych przy ul. Żarnowieckiej 48, 42-436 Pilica (budynek: niski parter pozbawiony windy osobowej oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych). Pomieszczenia pracy oraz pomieszczenia socjalne niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

Stanowisko pracy: praca na stanowisku kierowniczym, decyzyjnym, wymagająca odporności na stres, umiejętności pracy pod presją czasu oraz kształtowania dobrych relacji interpersonalnych, zarządzanie zasobami ludzkimi, praca wykonywana przy monitorze ekranowym.

Wymiar czasu pracy: 1 etat (przeciętnie 40 godzin tygodniowo).

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę będzie zawarta na czas określony z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej - art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2022 poz. 530).

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Usług Wodnych i Komunalnych w Pilicy, w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi 1%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) C.V. (w zakresie wymagań określonych w pkt. 3 i 4)
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – *załącznik nr 1*,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe oraz staż pracy (w zakresie wymagań określonych w pkt. 3 powyżej i 4),
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych oraz oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – *załącznik nr 2*,
- f) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku - *załącznik nr 3*,
- g) pisemna koncepcja funkcjonowania Zakładu Usług Wodnych i Komunalnych w Pilicy,
- h) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - *załącznik nr 3*,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – *załącznik nr 4*.
- j) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesać lub złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracy Dyrektora Zakładu Usług Wodnych i Komunalnych w Pilicy”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15.01.2024 r. do godz. 15.00:**

- a) bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Pilicy, ul. Żarnowiecka 46A, pok. 12, w godzinach urzędowania tj. od 7:00 - 15.00
- b) przesyłką pocztową – decyduje data wpływu do Urzędu.

Dokumenty, które wpłyną po upływie terminu składania (decyduje data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane. Dokumenty te odsyła się bez otwierania.

9. Informacje dodatkowe.

Wymogi formalne ofert i skutki ich niedochowania:

- 1) ofertę należy sporządzić na piśmie w języku polskim lub przetłumaczyć na język polski,
- 2) ofertę należy złożyć w terminie określonym w ogłoszeniu naborze,
- 3) oferta winna zawierać wszystkie wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty,
- 4) oryginały przedłożonych dokumentów winny być podpisane a kserokopie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym w ogłoszeniu terminie pozostawia się bez rozpatrzenia. Oferty nie spełniające pozostałych wymagań formalnych odrzuca

się. Braki formalne stwierdzone w ofercie złożonej w niezamkniętej kopercie z luźno znajdującymi się wewnątrz koperty dokumentami nie podlegają uzupełnieniu.

Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Pilica i odbędzie się w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
II etap – test pisemny i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

W drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego Komisja Rekrutacyjna może odstąpić od przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego w przypadku, gdy w wyniku naboru wpłynęła jedna oferta spełniająca wymagania formalne albo o zastosowaniu dodatkowych technik naboru w przypadku uzyskania przez kandydatów identycznych wyników ocen.

O zakwalifikowaniu do II etapu konkursu oraz o terminie przeprowadzenia testu i/lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie z 3 dniowym wyprzedzeniem.


Szczegółowe zasady przeprowadzania naboru, określa „*Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Pilicy oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych*” przyjęty Zarządzeniem nr 203/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Pilica z dnia 19.10.2020r.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.pilica.bip.jur.pl/](http://www.pilica.bip.jur.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Pilicy oraz w Zakładzie Usług Wodnych i Komunalnych w Pilicy.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych w toku naboru przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie ww. okresu przechowania, kandydat może odebrać dokumenty złożone w naborze w terminie 1 miesiąca. Dokumenty nie odebrane usuwa się w sposób trwały.

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

BURMISTRZ

mgr inż. Artur Janosik

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY KANDYDATA

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Obywatelstwo
4. Dane do kontaktu (wskazane przez kandydata):
 - Adres zamieszkania
 - Adres do korespondencji
 - Telefon
 - Adres e-mail
5. Wykształcenie (nazwa szkoły, rok ukończenia specjalność, tytuł zawodowy, tytuł naukowy):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe itp. jeśli były wymagane w pkt. 3 ogłoszenia):
.....
.....
.....

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych informacji oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

miejsce i data

.....

podpis

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko)

oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i pełnię praw publicznych oraz że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko)

oświadczam, że nie jestem karana/y zakazem zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o, których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz że stan zdrowia pozwala mi na pracę na wskazanym stanowisku.

.....
(podpis)

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w kwestionariuszu osobowym oraz w pozostałych dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji kandydata na stanowisko Dyrektora Zakładu Usług Wodnych i Komunalnych w Pilicy zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Pilica, z siedzibą w Pilicy (42-436) przy ul. Żarnowieckiej 46A, tel. (32) 67 351 04, e-mail: urząd@pilica.pl;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. (32) 673 51 04 lub adresem e-mail: iodo@pilica.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji kandydata na stanowisko Dyrektora Zakładu Usług Wodnych i Komunalnych w Pilicy,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celu, o którym mowa pkt. 3. Nieprzekazanie danych osobowych skutkować będzie niemożnością uczestniczenia w procesach związanych z realizacją wyżej wymienionego celu;
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, ani nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora np. dostawcom systemów informatycznych i usług IT, podmiotom zapewniającym obsługę prawą Administratora, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w zakresie prowadzonej korespondencji. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane mogą być ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
- 9) Przysługuje Pani/Panu żądanie dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w RODO oraz w odrębnych przepisach prawa;
- 10) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.