

**ZARZĄDZENIE NR 131/2020  
WÓJTA GMINY JEŻEWO**

z dnia 4 grudnia 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnych  
Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie.

§ 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jeżewo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jeżewie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Jeżewo

**Maciej Rakowicz**

RA. 2111.4.2020

**WÓJT GMINY JEŻEWO**  
**ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**Kierownika Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie**  
**86 – 131 Jeżewo, ul. Łąkowa 2**

**I. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku Kierownika Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie**

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie wyższe techniczne,
7. posiadanie co najmniej ośmioletniego stażu pracy, w tym co najmniej trzyletniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów związanych z działalnością statutową Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie,
2. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
3. prawo jazdy kat. B
4. umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
5. umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
6. predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, sumienność, obowiązkowość, kreatywność, dobra postawa etyczna, odporność na stres.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Kierowanie jednostką i realizacja jej zadań statutowych.
2. Gospodarowanie mieniem jednostki.
3. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz.
4. Sporządzanie planów działalności, planów finansowych oraz sprawozdań i wniosków finansowo-inwestycyjnych.
5. Wykonywanie obowiązków kierownika zakładu pracy.
6. Wydawanie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych oraz nadzór nad ich stosowaniem.
7. Nadzór nad eksploatacją i konserwacją wodociągów gminnych, stacji uzdatniania wody, sieci kanalizacji sanitarnej.
8. Nadzór nad utrzymaniem i konserwacją gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, dróg.

9. Gospodarka mieszkaniowym zasobem gminy i lokalami użytkowymi.
10. Utrzymanie powierzonych w zarząd obiektów gminnych.
11. Wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie otrzymanych upoważnień.
12. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w zakresie zadań wynikających ze statutu jednostki.
13. Przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań w zakresie zajmowanego stanowiska.

### **III. Warunki pracy:**

- miejsce pracy – Gminne Wodociągi i Oczyszczalnia w Jeżewie, ul. Łąkowa 2, 86-131 Jeżewo,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wymiar czasu pracy: pełen etat,
- przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2021 r.
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na piętrze budynku.

### **IV. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%.

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem(am) karany(a) zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, z późn. zm.),
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
10. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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.
12. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – jeżeli kandydat/kandydatka jest osobą niepełnosprawną,

**Kopie składanych dokumentów potwierdza się klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, opatruje datą oraz czytelnym własnoręcznym podpisem.**

**Ponadto wymaga się, aby wszystkie składane dokumenty były własnoręcznie podpisane przez kandydata.**

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko:  
Kierownik Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie”**

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 grudnia 2020 r.**

- osobiście w Urzędzie Gminy w Jeżewie, ul. Świecka 12, pok. nr 14 - sekretariat (w godzinach pracy urzędu),
- pocztą na adres: Urząd Gminy w Jeżewie, ul. Świecka 12, 86 – 131 Jeżewo, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Jeżewie.
- oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami lub test sprawdzający.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Jeżewo.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu konkursu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie (telefonicznie lub pisemnie).

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jeżewo [www.bip.ug-jezewo.lo.pl](http://www.bip.ug-jezewo.lo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jeżewie.**

Wójt Gminy Jeżewo

**Maciej Rakowicz**