

## **Zarządzenie nr 17/2021**

### **Burmistrza Miasta i Gminy Klimontów z dnia 9 marca 2021**

#### **w sprawie naboru na wolne stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Klimontowie**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym(tj. Dz. U z 2020r poz. 713),art. 11ust.1 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019r poz. 1282 ) zarządzam co następuje:

**§ 1.1.** Ogłasza się nabór na wolne stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Klimontowie

**2.** Treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.1** Do przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej powołuje się komisję w składzie:

1. Edward Przytuła – przewodniczący komisji
2. Wojciech Kiliański - członek
3. Cecylia Kiliańska – członek

**2.** Do zadań komisji należy:

**a.** Zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów i ustalenie czy spełniają kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania konkursowego.

**b.** Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej pozwalającej zbadać :

- predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
- obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata,
- osiągnięcia zawodowe w poprzednich miejscach pracy,
- przebieg drogi zawodowej
- cele zawodowe kandydata.

**c.** Podsumowanie wyników rozmowy kwalifikacyjnej oraz wybór kandydata w drodze głosowania.

**§ 3.** Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko o którym mowa w § 1.1. podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Klimontów , opublikowanie na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Klimontów

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Klimontów z dnia 9 marca 2021

## Ogłoszenie

### **Burmistrz Miasta i Gminy Klimontów ogłasza nabór na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Klimontowie**

#### **I. Nazwa jednostki:**

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Klimontowie , ul. Żeromskiego 30 27-640 Klimontów

#### **II. Określenie stanowiska : Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Klimontowie**

#### **III Wymagania w stosunku do kandydatów:**

##### **a. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie ,
2. Minimum 5 -letni staż pracy
3. Wykształcenie wyższe
4. Znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego i gospodarki komunalno-mieszkaniowej
5. Niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

##### **b. Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego i gospodarki komunalno-mieszkaniowej
2. Sumienność i kreatywność
3. Samodzielność w podejmowaniu działań oraz dyspozycyjność
4. Umiejętność kierowania zespołem pracowników i dobra organizacja pracy
5. Prawo jazdy kat. B

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

1. Kierowanie Zakładem oraz reprezentowanie go na zewnątrz w granicach udzielonych upoważnień
2. Organizowanie pracy Zakładu oraz ustalanie organizacji wewnętrznej Zakładu
3. Wykonywanie czynności ze stosunku pracy wobec pracowników Zakładu
4. Tworzenie warunków organizacyjnych , technicznych i finansowych zapewniających realizację celów statutowych Zakładu
5. Kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość w tym opracowanie planu finansowego Zakładu oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym
6. Składanie Burmistrzowi i Radzie Miasta Klimontów sprawozdań z działalności Zakładu

#### **V . Warunki zatrudnienia na stanowisku- nawiązanie stosunku pracy**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu
2. Wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych
3. Praca administracyjno – biurowa oraz na terenie Gminy Klimontów
4. Budynek nie przystosowany do pracy osób niepełnosprawnych
5. Stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy

**VI.** Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6%

#### **VII. Wykaz dokumentów, które należy złożyć**

- 1.życiorys/curriculum vitae
- 2.list motywacyjny wraz z podaniem numeru telefonu,
- 3.kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4.kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie , uprawnienia, oraz staż pracy
- 5.kserokopie świadectw pracy , zaświadczenia o zatrudnieniu,
- 6.posiadane referencje,
- 7 Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8.Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ( w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

9. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. inwestycji ( w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy ),

10. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

11. Kserokopia dowodu osobistego, (oryginał do wglądu w trakcie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej) lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego ,

11. Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności ,

### **VIII. Termin , sposób i miejsce składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres : Urząd Miasta i Gminy Klimontów ul. Zysmana 1 27-640 Klimontów z dopiskiem „ Nabór na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w terminie do dnia **24.03.2021** do godziny 15<sup>30</sup> . Decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy w Klimontowie. Aplikacje które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. . Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej na 3 dni przed planowaną datą rozmowy.

### **IX. Informacje dodatkowe:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP UMiG Klimontów , na stronie internetowej Urzędu i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Informacja o wynikach naboru będzie przekazana kandydatom indywidualnie w formie pisemnej.

Informacji na temat konkursu udziela Sekretarz Gminy – inż. Edward Przytuła tel 15 8661100 lub 15 8661006.

**X .** Burmistrz Miasta i Gminy Klimontów zastrzega sobie w każdym czasie , prawo zakończenia konkursu lub odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny

**XI.** Złożonych dokumentów UMiG w Klimontowie nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.

**XII.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Klimontów. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony danych pod adresem e-mail [iod@klimontow.pl](mailto:iod@klimontow.pl)

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych następuje w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art.6 ust 1 lit. c) 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). Oznacza to, że Pani/ Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym :

1. Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.

2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz określonym w wymogach prawa.
3. Podanie danych w celu rozpatrzenia wniosku rekrutacyjnego jest obowiązkowe i wynika z art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r .Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan ,iż przetwarzanie danych osobowych narusz przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane , a także przekazywane do państw trzecich.