

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.3.2013  
WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO**

z dnia 13 czerwca 2013r.

Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Kołbaskowie – samorządowy zakład budżetowy

**2. Określenie stanowiska:**

Dyrektor Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej w Kołbaskowie

**3. Wymiar czasu pracy: pełny etat**

**4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie lub kraju należącego do Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) w przypadku obcokrajowców, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, którym zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej, Dz. U. Nr 64, poz. 539) jest:
  - Certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
  - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
  - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
  - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości,

- c) wykształcenie wyższe: ekonomiczne, techniczne lub prawnicze,
- d) minimum 5 letni staż pracy,
- e) biegła znajomość programów komputerowych : WORD, EXCEL
- f) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

**Wymagania dodatkowe:**

- a) Minimum 5 letni staż pracy w administracji publicznej,
- b) Znajomość przepisów: o finansach publicznych, gospodarce komunalnej, samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, zasad gospodarki finansowej samorządowych zakładów budżetowych, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, prawa pracy oraz regulacji dotyczących pracowników samorządowych,
- c) Praktyczna znajomość zagadnień związanych z: konstruowaniem budżetu jednostek samorządu terytorialnego, opracowaniem taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków, przygotowaniem projektów uchwał, rozliczaniem dotacji,
- d) Praktyczna znajomość zagadnień związanych z realizacją zadań inwestycyjnych z udziałem środków publicznych,
- e) Umiejętności negocjacyjne, umiejętność pracy w zespole, determinacja w realizacji celów, łatwość nawiązywania kontaktów, zaangażowanie, umiejętność radzenia sobie ze stresem, kreatywność, dobra organizacja pracy, efektywność i szybkość realizacji powierzonych zadań.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Kierowanie Przedsiębiorstwem – samorządowym zakładem budżetowym,  
a w szczególności:

- organizowanie pracy Przedsiębiorstwa,
- opracowywanie planów działalności Przedsiębiorstwa,
- wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w Przedsiębiorstwie, prowadzenie polityki kadrowej,
- zarządzanie mieniem i odpowiadanie za wyniki działalności Przedsiębiorstwa,
- reprezentowanie Przedsiębiorstwa na zewnątrz,

- wykonywanie innych zadań w imieniu organu wykonawczego Gminy, w zakresie umocowania.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie,
- 2) Życiorys - curriculum vitae – podpisany odręcznie, z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami),
- 3) Koncepcja (maksymalnie 3 strony formatu A4) Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej prowadzonego w formie samorządowego zakładu budżetowego, uwzględniająca: zadania Przedsiębiorstwa, jego organizację, zasady finansowania zadań. Koncepcja ta będzie omawiana na kolejnym etapie rozmowy kwalifikacyjnej, jeśli kandydat się do niej zakwalifikuje,
- 4) Kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego obywatelstwo kraju, o którym mowa w pkt 4a),
- 5) Kserokopie świadectw pracy,
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 7) Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) Oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 11) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

#### **6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kolbaskowo osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

## 7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie urzędu lub pocztą na adres urzędu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 czerwca 2013 r. włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko - Dyrektor PGK w Kołbaskowie – OR.2110.3.2013”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (91) 3119553.

WÓJT  
*Malgorzata Schwarz*  
Malgorzata Schwarz