

BURMISTRZ MIASTA I GMINY BUSKO-ZDRÓJ

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Stanowisko : Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Busku-Zdroju

Wymiar czasu : pełny etat

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- kierowanie działalnością Zakładu i organizowanie jego pracy na podstawie i w granicach prawa, ponoszenie odpowiedzialności za realizację zadań statutowych jednostki, zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zakładu i kierowanie jego działalnością , a w szczególności:
 - sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowego wykonywania zadań przez podległych pracowników,
 - opracowywanie i realizacja planów: finansowego i rzeczowo-finansowego Zakładu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - prowadzenie i ponoszenie odpowiedzialności za gospodarkę finansową Zakładu oraz pełnienie funkcji dysponenta środków budżetowych w ramach przyznaných uprawnień,
 - załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej w tym wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywania przewozów regularnych na liniach komunikacyjnych na obszarze gminy Busko-Zdrój,
 - podejmowanie decyzji w sprawie wszczęcia postępowania i udzielania zamówienia publicznego,
 - wydawanie w oparciu o obowiązujące akty normatywne zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i regulaminów
 - prowadzenie kontroli wewnętrznej w Zakładzie,
 - realizowanie zadań z zakresu kontroli finansowej w Zakładzie,
 - reprezentowanie Zakładu wobec władz , instytucji, organizacji oraz osób trzecich,
 - współpraca z Burmistrzem we wszystkich sprawach objętych zakresem działania Zakładu.
- sprawowanie nadzoru nad powierzonym zasobem nieruchomości,
- prowadzenie polityki personalnej oraz dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w Zakładzie,
- sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności,
- ustalanie zasad prowadzenia kontroli oraz obiegu dokumentów finansowo-księgowych stosownie do obowiązujących przepisów,
- występowanie do właściwych organów i sądów we wszystkich sprawach objętych działaniem Zakładu.
- wykonywanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w Zakładzie

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy

Praca w budynku Zakładu Usług Komunalnych w Busku-Zdroju w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej. Budynek posiada ciągi komunikacyjne, budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się po terenie, wewnątrz oraz na zewnątrz budynku, dużym stresem i silnym obciążeniem psychicznym. Praca na stanowisku kierowniczym, decyzyjnym.

Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania, ekonomii, prawa lub administracji
- minimum 10-letni staż pracy, w tym 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach kierowniczych

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku z zakresu: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa- Prawo zamówień publicznych, ustawa-Kodeks pracy, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawa o ochronie przyrody, ustawa o drogach publicznych, ustawa- Prawo o ruchu drogowym, ustawa o publicznym transporcie zbiorowym, ustawa o finansach publicznych, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa -Prawo ochrony środowiska, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność podejmowania decyzji w sytuacjach stresowych, zarządzania zespołem oraz planowania i organizowania pracy, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, wiedza specjalistyczna, myślenie strategiczne, zaangażowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność, sprawność, bezstronność, rzetelność.

Wskaźnik zatrudnienia 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, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane odręcznie curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy według załączonego wzoru (Załącznik Nr 1)
- podpisane odręcznie oświadczenie o:
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik Nr 2)
- tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadaniem obywatelstwa,
- stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Busku-Zdroju,
- treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.)”

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów w Biurze Obsługi Interesanta

w Urzędzie Miasta i Gminy w Busku-Zdroju (parter, pokój nr 3)

albo o przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **20.04.2012 r.** na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Busku-Zdroju
ul. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój

z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Busku-Zdroju”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia **20.04.2012 r.**

(liczy się data wpływu do tut. Urzędu, dokumenty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone)

Urząd Miasta i Gminy nie odsyła dokumentacji, które nie spełniają wymagań ofertowych.

UWAGA!

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, kwestionariusz oraz wymagane oświadczenia dla swojej ważności wymagają autoryzacji (muszą być odręcznie podpisane) przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

BURMISTRZ

Waldemar Sikora

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję / nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria Nr

wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} właściwe podkreślić

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) – o zatrudnienie w Zakładzie Usług Komunalnych w Busku-Zdroju na stanowisku.....

.....oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1987 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późniejszymi zmianami)

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia