

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY
RUCIANE – NIDA**

ogłasza otwarty i konkurencyjny konkurs na stanowisko
KIEROWNIKA ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W RUCIANEM – NIDZIE

Kandydat ubiegający się o stanowisko Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Rucianem – Nidzie powinien spełniać poniższe wymagania:

1. Wymaganie niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie,
- b) Wykształcenie wyższe – ukończył jednolite studia magisterskie lub wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub studia podyplomowe o kierunku administracji lub prawa,
- c) Co najmniej 5 - letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych,
- d) Znajomość przepisów prawnych z zakresu ustawy o samorządzie gminnym; ustawy Prawo zamówień publicznych; ustawy o finansach publicznych; ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o ochronie środowiska, ustawy o pracownikach samorządowych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) Znajomość zasad zarządzania działalnością oczyszczalni, szeroko pojętej działalności komunalnej, nadzoru inwestycji oraz funkcjonowania zakładów i jednostek budżetowych,
- f) Biegła znajomość obsługi programów pakietu Microsoft OFFICE,
- g) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- h) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- j) Stan zdrowia pozwalający za zatrudnienie na danym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Umiejętności organizatorskie,
- b) Znajomość problematyki z zakresu zarządzania zakładami i jednostkami budżetowymi,
- c) Dyspozycyjność i kreatywność,
- d) Wysoka kultura osobista,
- e) Umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do funkcjonowania kierowanej jednostki,
- f) Umiejętność pracy w zespole,
- g) Umiejętność w zakresie organizacji i zarządzania, w tym zasobami ludzkimi,
- h) Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- i) Prawo jazdy kat. B, mile widziana kategoria T,
- j) Odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- k) Terminowość, dokładność i sumienność w prowadzeniu spraw organizatorskich.

3. Informacja o warunkach pracy:

- a) Miejsce i charakter pracy – praca w Zakładzie Usług Komunalnych z siedzibą w budynku, przy ul. Leśnej 10, 12 – 220 Ruciane – Nida oraz na terenie gminy. Budynek w części dostosowany do osób niepełnosprawnych. Praca przy monitorze ekranowym. System pracy jednozmianowy.
- b) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Kierowanie działalnością Zakładu Usług Komunalnych w celu zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym,
- b) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem gospodarki finansowej i rozliczanie się z Budżetem Gminy,
- c) sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem sprawozdań finansowych i innych dokumentów finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej,
- e) zarządzanie mieniem Zakładu Usług Komunalnych,
- f) załatwianie bieżących interwencji mieszkańców związanych z działalnością zakładu,
- g) nadzór nad bieżącym utrzymaniem dróg, ulic, mostów, chodników, placów i parkingów, organizacji ruchu drogowego oraz zimowym utrzymaniem dróg,
- h) realizowanie zadań dotyczących wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości, porządku oraz urządzeń sanitarnych,
- i) utrzymanie porządku zieleni gminnej oraz zadrzewień,
- j) określanie zakresu i kolejności prac naprawczo – remontowych wykonywanych przez pracowników zakładu,
- k) bezpośredni nadzór nad poprawnym, rzetelnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników oraz nad przestrzeganiem przez nich porządku i dyscypliny pracy,
- l) ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu Usług Komunalnych,
- m) merytoryczne przygotowywanie projektów uchwał związanych z funkcjonowaniem zakładu oraz realizacja zadań jednostki,
- n) wykonywanie czynności wynikających z udzielonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane – Nida pełnomocnictw,
- o) wykonywanie kontroli zarządczej, w tym m.in. kontroli wewnętrznej,
- p) reprezentowanie Zakładu Usług Komunalnych na zewnątrz,

5. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
- b) CV,
- c) Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie według załączonego wzoru,
- d) Dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy oraz stan zdrowia (dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenie lekarskie dopuszczające do pełnienia funkcji kierowniczej),

- e) Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub postępowanie o ubezwłasnowolnieniu,
- f) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) Inne dokumenty potwierdzające zadeklarowane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności (zaświadczenia, certyfikaty, itp.).

6. Informacje dodatkowe:

- a) Termin i miejsce składania dokumentów: dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida (pok. Nr 15, pierwsze piętro), Al. Wczasów 4, 12 – 220 Ruciane – Nida lub za pośrednictwem poczty w terminie do **27.07.2017 roku, do godz. 15:00**, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Rucianem – Nidzie*”.
- b) Informacje o warunkach organizacyjno – finansowych Zakładu Usług Komunalnych w Rucianem – Nidzie, udzielane będą na stanowisku Głównego Księgowego w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych w Rucianem – Nidzie, ul. Leśna 10 oraz pod numerem telefonu: 87/423 18 98.
- c) Aplikacje złożone po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrzone, liczy się faktyczna data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy Ruciane - Nida.
- d) Wybrany przez komisję konkursową w drodze konkursu kandydat zostanie zarekomendowany Burmistrzowi Miasta i Gminy Ruciane – Nida jako kandydat do zatrudnienia na stanowisko Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Rucianem – Nidzie na okres próbny 3 – miesiące oraz kolejno na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
- e) Wymagane dokumenty: CV oraz list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U 2016 r., poz. 922 ze zm.),”
- f) Osobą do kontaktów w zakresie wymogów formalnych jest Danuta Kowalewska – Sekretarz Gminy Ruciane - Nida, tel. 87/425 44 30.

7. Etapy naboru i terminy opublikowania wyników:

Proces naboru obejmuje dwa etapy:

- a) ocenę formalną złożonych dokumentów - **do 28.07.2017 r.**
- b) rozmowę kwalifikacyjną w dniu **31.07.2017 r.**

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej UMiG Ruciane - Nida (www.bip.ruciane-nida.pl, w zakładce urzędowa tablica ogłoszeń), na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Ruciane – Nida.

Osoby zakwalifikowane do II etapu naboru, spełniające warunki formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie lub pocztą elektroniczną o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wyniki konkursu zostaną upowszechnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej UMiG Ruciane - Nida (www.bip.ruciane-nida.pl, w zakładce urzędowa tablica ogłoszeń) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.