

data ogłoszenia: 20.10.2023 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektor Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bogatyni**

Nazwa i adres jednostki:
Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej
ul. Poczтовая 2, 59-920 Bogatynia

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 5 letni staż pracy, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe w jednostce administracji publicznej,
- 2) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- 3) wiedza z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej, znajomość zagadnień z zakresu gospodarki komunalnej, gospodarki mieszkaniowej, praktyczna znajomość zagadnień z zakresu zarządzania i administrowania nieruchomościami,
- 4) znajomość: ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o odpadach, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o rachunkowości,
- 5) prawo jazdy kat. B.

III. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- 1) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,

- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) zaangażowanie,
- 5) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- 6) systematyczność, komunikatywność, dyspozycyjność, zdolność do podejmowania decyzji.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań statutowych Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bogatyni, z uwzględnieniem dbałości o finanse publiczne, w tym wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
- 2) reprezentowanie Zakładu i składanie w jego imieniu oświadczeń woli,
- 3) planowanie, organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bogatyni, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminami wewnętrznymi,
- 4) dokonywanie oceny efektywności działania na podstawie analiz i informacji oraz podejmowanie decyzji mających na celu zwiększenie efektywności i zapewnienie optymalnego wykorzystania środków,
- 5) nadzorowanie spraw zgłoszonych w trybie skarg i wniosków,
- 6) koordynowanie działalności zastępców i kierowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych,
- 7) organizowanie systemu kontroli wewnętrznej i zarządczej,
- 8) sporządzanie planów finansowo-rzeczowych i prowadzenie działalności w oparciu o te plany,
- 9) prowadzenie racjonalnej polityki zatrudnienia i płac,
- 10) prowadzenie działalności socjalno-bytowej w ramach posiadanego funduszu socjalnego i mieszkaniowego,
- 11) prowadzenie rachunkowości oraz sporządzanie sprawozdawczości finansowej i analiz ekonomicznych,
- 12) podejmowanie decyzji i podpisywanie umów, w tym zawieranie umów z dostawcami mediów i wywozu ścieków,
- 13) analizowanie celowości i akceptowanie wniosków dotyczących zakupu środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i materiałów,
- 14) przyjmowanie mieszkańców w sprawach skarg i wniosków,

- 15) realizacja zadań z zakresu gminnego zasobu lokali mieszkalnych i użytkowych,
- 16) realizacja wytycznych i Uchwał Rady Miejskiej w Bogatyni oraz Zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca wykonywana w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bogatyni oraz na terenie Miasta i Gminy Bogatynia,
- 2) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań oraz przemieszczaniem się w terenie. Praca wymagająca bezpośredniego oraz telefonicznego kontaktu z pracownikami, interesantami, podmiotami zewnętrznymi i instytucjami. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku).

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pacy,
- 6) opinie, referencje (jeżeli są posiadane),
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 11) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- 12) klauzula informacyjna dla kandydatów do przetwarzania danych osobowych stanowiąca załącznik do ogłoszenia.

VII. Informacje dodatkowe:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Bogatyni, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe,
- 2) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- 3) zatrudnienie możliwe będzie od miesiąca **listopada 2023 r.**
- 4) wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesłać pocztą, w terminie do dnia **30.10.2023 r. do godz. 12:00** na adres: Urząd Miasta i Gminy w Bogatyni ul. Daszyńskiego 1, 59-920 Bogatynia, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bogatyni**”,
- 5) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- 6) dodatkowe informacje na temat prowadzonych naborów oraz informacje w zakresie rozstrzygnięć naborów można uzyskać pod numerem telefonu: 75-77- 25-178 lub 75-77-25-166 (Wydział Organizacyjno - Prawny),
- 7) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bogatynia (www.bip.bogatynia.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bogatyni ul. Daszyńskiego 1,
- 8) osoby, które nie spełniły wymagań formalnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne, proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych (osobiście) w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bogatynia

Wojciech Dobrołowicz