

**BURMISTRZ
DEBRZNA**

**ZARZĄDZENIE NR 110.1369.2024
BURMISTRZA DEBRZNA
z dnia 1 lipca 2024 roku**

**w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) w zw. z art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530, ze zm. Dz.U. 2024, poz. 721)

zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Debrznie.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marta Urbańska

Opracowała:
Karolina Fryca - inspektor ds. kadr i ewidencji gospodarczej
Zatwierdzenie formalnoprawne:
Sebastian Cwiora radca prawny

Burmistrz Debrzna
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie,
ul. Wojska Polskiego 12, 77-310 Debrzno

I. Formalne kryteria wyboru kandydata, w tym wymagania obligatoryjne:

- 1) obywatelstwo polskie - z zastrzeżeniem przepisów art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe; pożądane wyższe techniczne, prawnicze, zarządzanie lub ekonomia;
- 3) co najmniej 5-letni staż pracy, do tego okresu zalicza się również wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) znajomość przepisów prawa: o gospodarce komunalnej, o gospodarce nieruchomościami, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o finansach publicznych, zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, postępowania administracyjnego, prawa budowlanego, prawa ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

II. Dodatkowe kryteria wyboru kandydata:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji publicznej;
- 2) prawo jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystania prywatnego samochodu do celów służbowych;
- 3) doświadczenie w zarządzaniu podległym zespołem pracowników Zakładu;
- 4) podstawowa wiedza w zakresie działalności Zakładu;
- 5) dobra organizacja pracy własnej i podległego zespołu;
- 6) dyspozycyjność, komunikatywność;
- 7) odporność na stres;
- 8) wysoka kultura osobista;
- 9) umiejętność delegowania obowiązków i motywowania pracowników;
- 10) kreatywność;
- 11) umiejętność analitycznego myślenia;
- 12) konsekwencja w działaniu oraz silna motywacja do osiągnięcia wyznaczonych celów.

III. Zakres podstawowych zadań na w/w stanowisku:

- 1) Kierowanie samorządowym zakładem budżetowym - Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie (dalej „ZGKiM”);
- 2) Reprezentowanie ZGKiM na zewnątrz;
- 3) Tworzenie warunków do realizowania przez ZGKiM w Debrznie jego zadań statutowych poprzez właściwe realizowanie przydzielonych mu zadań, gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie;
- 4) Wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do pracowników zatrudnionych w ZGKiM w Debrznie;
- 5) Organizowanie, zarządzanie i nadzorowanie działalności ZGKiM;
- 6) Wykonywanie powierzonych czynności związanych z realizacją zadań gminnych;
- 7) Sprawowanie nadzoru i odpowiedzialności za majątek Zakładu;
- 8) Przestrzeganie procedur ustawy o zamówieniach publicznych;
- 9) Regulowanie w drodze aktów kierownictwa wewnętrznego spraw związanych z funkcjonowaniem ZGKiM;
- 10) Przygotowywanie projektów gminnych przepisów (uchwał i zarządzeń) w sprawach organizacyjno-merytorycznych Zakładu,
- 11) Ustalanie planów rozwoju ZGKiM w Debrznie;
- 12) Współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Debrznie.

IV. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy – Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie: ul. Wojska Polskiego 12, 77-310 Debrzno oraz poza siedzibą Zakładu; budynek parterowy, sanitariat dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – pierwsza umowa o pracę zawarta zostanie na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony;
- 4) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym (art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych) zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; powyższe wiąże się z zawarciem umowy o pracę na czas określony, a następnie po pozytywnie zdanym egzaminie, zawarciem kolejnej umowy na czas określony lub nieokreślony;
- 5) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r., w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Nr 120.1124.2023 Burmistrza Debrzna z dnia 3 lipca 2023 roku w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektorów i zastępców dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Debrzno;
- 6) proponowany termin rozpoczęcia pracy: 1 sierpnia 2024 r.

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu czerwcu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający ubieganie się o stanowisko;
- 2) własnoręcznie podpisane CV z klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530 z późn. zm.)”.
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Zakładu z uwzględnieniem jego specyfiki i możliwości finansowych;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 1) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy; w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej-wypis z właściwego rejestru działalności gospodarczej lub odpis z właściwego rejestru (KRS);
- 6) własnoręczne podpisane przez kandydata oświadczenie o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**uwaga: osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzieleniu informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego**);
 - braku zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 104) oraz że aktualnie nie toczy się przeciwko niemu postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
 - nietoczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym lub karnoskarbowym;
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
- 7) zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie znajdującą się w Internecie na stronie: www.bip.debrzno.pl (zakładka konkursy);
- 8) dodatkowo można przedłożyć dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe lub inne dokumenty stanowiące podstawę korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Debrznie” w terminie **do dnia 19.07.2024 roku do godziny 14:00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Debrznie, pokój nr 101, ul. Traugutta 2, 77-310 Debrzno lub przesłać na powyższy adres. Kopertę należy oparzyć danymi kandydata ubiegającego się o stanowisko;
- 2) Istnieje również możliwość przesyłania dokumentów aplikacyjnych w postaci

elektronicznej opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, zaufanym lub kwalifikowanym na adres e-mail: urząd@debrzno.pl lub Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP /9by7qi11ne/skrytka;

- 3) W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Debrznie;
- 4) Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 5) Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Burmistrza Debrzna;
- 6) I etap polegać będzie na analizie formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydatów;
- 7) II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub wyłącznie z rozmowy kwalifikacyjnej oraz ocenie przedstawionej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Zakładu;
- 8) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu rekrutacji;
- 9) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie <http://bip.debrzno.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Debrznie;
- 10) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 11) Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, które nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone;
- 12) Burmistrz Debrzna zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Debrznie.
- 13) Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnością.


BURMISTRZ
Marta Urbańska