

Zarządzenie nr 35/2011  
Wójta Gminy Widawa  
z dnia 16 maja 2011 r.

w sprawie: **przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Widawie.**

Na podstawie art. 11-16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458), w związku z Zarządzeniem Nr 39/2009 Wójta Gminy Widawa z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa, **zarządzam, co następuje:**

§. 1. Zarządzam nabór kandydatów na stanowisko - kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Widawie

§ 2. Ustalam treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska urzędnicze, o których mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia, w brzmieniu określonym w załącznikach Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Widawa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr inż. Jerzy Sylwester Woźniak

**Wójt Gminy Widawa**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

**w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Widawie, ul. Rynek Kościuszki 10,  
98 - 170 Widawa**

**Nazwa stanowiska: Kierownik Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Widawie**

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze - pełnym
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umową na czas określony do 6 miesięcy.

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy zawodowej, w tym: co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 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) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 9) znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska oraz ustawy o ochronie przyrody,
- 10) znajomość ustawy o gospodarce komunalnej,
- 11) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 12) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- 13) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,

- 14) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 15) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) predyspozycje osobowościowe:
  - radzenia sobie w warunkach stresu,
  - umiejętność skutecznego komunikowania się, organizacji pracy w zespole, organizacji pracy własnej, umiejętność pracy pod presją czasu,
- 2) odpowiedzialność, zaangażowanie i kreatywność,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) znajomość obsługi komputera, prawo jazdy kat. B

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Zakładu,
- 2) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
- 3) zarządzanie majątkiem Zakładu,
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- 5) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
- 6) ustalanie regulaminu organizacyjnego Zakładu,
- 7) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
- 8) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
- 9) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację bieżących zadań własnych oraz zadań inwestycyjnych i modernizacyjnych.

## **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny (podanie),
- 2) życiorys zawodowy (Curriculum Vitae),
- 3) kserokopia świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) opinie z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat jest w ich posiadaniu),
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za umyślne

- przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, braku prowadzonego skazania za przestępstwa umyślne,
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zajmowane stanowisko kierownika Gminnego zakładu Usług Komunalnych,

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Widawa lub pocztą na adres Urzędu, 98-170 Widawa, ul. Rynek Kościuszki 10, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Widawie**” w terminie do 27 maja 2011 roku. do godz. 15<sup>00</sup>. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data stempla pocztowego).

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.widawa.finn.pl](http://www.widawa.finn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Widawa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny (podanie), szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) z własnoręcznym podpisem.*

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Widawa, dnia 16 maja 2011 roku.

WÓJT  
  
mgr inż. Jerzy Sylwester Woźniak