

**ZARZĄDZENIE NR 206/2024
BURMISTRZA SULEJOWA**

z dnia 18 września 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Miejskiego Zarządu
Komunalnego w Sulejowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 i art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609, poz. 721) i art. 7 pkt 3, art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu:

- 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sulejowie oraz Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sulejowie oraz Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie.

§ 3. Powołanie komisji konkursowej oraz określenie szczegółowego trybu pracy komisji nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sulejów.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dorota Jankowska

**NIE BUDZI ZASTRZEŻEŃ
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM**

ADWOKAT
Radosław Pastuszko

Załącznik do
Zarządzenia Nr 206/2024
Burmistrza Sulejowa
z dnia 18 września 2024 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Sulejowa ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie.

Wymagania formalne dla kandydatów na w/w stanowisko:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż z Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wykształcenie wyższe, kierunkowe w zakresie obejmującym funkcjonowanie Miejskiego Zarządu Komunalnego (tj. budownictwo lub ochrona środowiska),
- c) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym min. 3 lata pracy w administracji publicznej na stanowisku kierowniczym,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni praw publicznych,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- g) niekaralność za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień i przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych, administracji publicznej i prawa samorządowego (m.in. ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy, ustawy Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, o drogach publicznych, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, prawo wodne, o utrzymaniu czystości i porządku w gminie),
- b) znajomość prawa pracy i przepisów BHP,
- c) prawo jazdy kat. B,
- d) umiejętności menadżerskie oraz kreatywność w działaniu,
- e) umiejętność kierowania zespołem oraz tworzenie właściwych relacji interpersonalnych,
- f) komunikatywność, dyspozycyjność,
- g) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- h) odporność na stres,
- i) odpowiedzialność, dokładność, obowiązkowość, zaangażowanie,
- j) wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie samorządową jednostką budżetową, a w szczególności realizacja zadań wynikających ze statutu Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie,
- b) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie, w tym czynności związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy,
- c) przygotowywanie planów finansowych jednostki,
- d) współpraca z Urzędem Miejskim w Sulejowie oraz jednostkami samorządowymi Gminy Sulejów,
- e) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i decyzji w zakresie funkcjonowania Miejskiego Zarządu Komunalnego,
- f) realizacja zamówień zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
- g) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej,
- h) nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem mieniem jednostki i dbałość o to mienie,
- i) reprezentowanie jednostki na zewnątrz oraz zapewnienie jej sprawnej organizacji i rozwoju,
- j) sporządzanie sprawozdań, projektów aktów prawnych dotyczących Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie,
- k) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz realizacją planów finansowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) Wymiar czasu pracy: pełen etat.
- b) Miejsce wykonywania pracy: Miejski Zarząd Komunalny w Sulejowie, ul. Konecka 46.
- c) Usytuowanie stanowiska pracy: parter.
- d) Rodzaj pracy: praca biurowa.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) pisemny wniosek uzasadniający przystąpienie do konkursu na stanowisko dyrektora Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie,
- b) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- c) koncepcja funkcjonowania Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie,
- d) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz przebieg pracy zawodowej, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- e) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- f) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji. Klauzula o treści: „Oświadczam, że:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)”.

Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego oraz danych kontaktowych (numer telefonu, adres e-mail) z odpowiednim dopiskiem:

***„Nabór na stanowisko Dyrektora Miejskiego Zarządu Komunalnego
w Sulejowie”***

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Sulejowie ul. Konecka 42 – wejście A, pokój nr 4 (sekretariat).

Termin składania ofert: **do dnia 30.09.2024 r. do godz. 12:00.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

6. Informacje dodatkowe

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być przez niego własnoręcznie podpisane, a w przypadku kopii posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, wraz z datą składania oświadczenia.

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Sulejowa powoła Komisję Konkursową. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i etap II – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

BURMISTRZ
Dorota Jankowska

Mając na względzie dbałość o właściwe dysponowanie danymi osobowymi oraz mając na względzie rozpoczęcie obowiązywania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (RODO), a w szczególności art. 13 RODO informujemy, że:

- administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Sulejowa z siedzibą przy ul. Koneckiej 42, w Sulejowie (kod pocztowy: 97-330),
- administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Sulejowie, z którym skontaktować się można poprzez adres: e-mail: inspektor@sulejow.pl,
- Państwa dane osobowe w zakresie prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, inne dane będą przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku danych, które są przetwarzane na podstawie zgody również prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych,
- dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa,
- dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu,
- administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym,
- podanie innych danych jest dobrowolne.

BURMISTRZ
Dorota Jankowska