

Błaszki, dnia 03.11.2023r.

Załącznik Nr 3

Do Regulaminu Naboru

**DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ  
I MIESZKANIOWEJ W BŁASZKACH**

ogłasza nabór na stanowisko

**Samodzielny Referent do spraw Transportu, Remontów i Zaopatrzenia**

w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę

O w/w stanowisko mogą/nie mogą\* ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

*1. Wymagania niezbędne:*

- 1) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy z 21.11.2008r. o pracownikach Samorządowych.
- 2) Wykształcenie co najmniej średnie lub średniej branżowe.
- 3) Umiejętność stosowania przepisów dotyczących kierowców i transportu , o prawie budowlanym i o zamówieniach publicznych.
- 4) Biegła umiejętność obsługi komputera.
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku
- 7) Kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Nieposzlakowana opinia.

*2. Wymagania dodatkowe:*

- 1) Znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) Umiejętność obsługi komputera – programy Open Office, MS Office.
- 3) Znajomość zasad wystawiania faktur.
- 4) Znajomość obsługi urządzeń biurowych.
- 5) Uprawnienia do sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej
- 6) Umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań.
- 7) Umiejętność pracy w zespole.
- 8) Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji.

9) Umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy.

10) Odpowiedzialność, komunikatywność, systematyczność.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Prowadzenie gospodarki transportowej, m.in. wystawianie kart drogowych, rozliczanie kierowców z pobranego paliwa, zaopatrywanie Zakładu w paliwo, przestrzeganie terminów przeglądów technicznych pojazdów, a w razie potrzeby kierowanie do napraw lub remontów.

2) Przestrzeganie terminów ubezpieczenia pojazdów mechanicznych.

3) Organizowanie pracy zespołu pracowników w sposób zapewniający należyte wykorzystanie sprzętu i urządzeń oraz planowe i terminowe wykonanie zadań.

4) Zaopatrywanie Zakładu w surowce, paliwa, produkty, sprzęt i inne materiały przestrzegając zasad, form i trybu udzielania zamówień publicznych zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo o zamówieniach publicznych.

5) Organizowanie, prowadzenie oraz nadzór wewnętrzny nad prowadzonymi remontami bieżącymi i kapitalnymi budynków komunalnych będących w administrowaniu Zakładu.

6) Kierowanie pracą pracowników przy remontach, budowach i pracach konserwacyjnych budynków.

7) Sporządzanie obowiązujących sprawozdań dotyczących zagadnień technicznych oraz sprawozdań statystycznych.

8) Sporządzanie dokumentów stanowiących podstawę do rozliczania wynagrodzeń podległych pracowników.

9) Przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp.

10) Wykonywanie dodatkowej pracy zleconej przez Przełożonych.

### 3. Wymagane dokumenty

1) List motywacyjny

2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej

3) Kserokopie świadectw pracy ( poświadczone za zgodność oryginałem)

4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ( poświadczone za zgodność z oryginałem)

5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach ( poświadczone za zgodność oryginałem)

6) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

7) Kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego ( poświadczone za zgodność z oryginałem) - dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

8) Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

9) Oświadczenia kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się do nie wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

10) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

11) Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV 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 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych ( Dz.U. 2019 poz. 1781)”*

*„ Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. 2022 poz. 530)”*

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w :

**Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Błaszczach**

**Pl. Niepodległości 13B**

**98-235 Błaszki**

Do dnia **17 listopada 2023r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „ **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Samodzielny Referent do spraw Transportu, Remontów i Zaopatrzenia** „

UWAGA ! W przypadku wysłania dokumentów pocztą, decyduje data ich wpływu do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Błaszczach.

Oferty zawierające dokumenty wskazane w ogłoszeniu, które wpłyną do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Błaszczach po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu do składania dokumentów określonych w ogłoszeniu.

Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej dokumentów aplikacyjnych kandydaci z największą liczbą punktów przyznanych przez Komisję Rekrutacyjną zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne, po których zostanie wyłoniony ostateczny kandydat.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Błaszczach.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Błaszczach

Dyrektor  
*Krzysztof Stępiński*