

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

Ogłasza nabór na stanowisko

Kierownik Działu Transportu, Remontów i Zaopatrzenia

w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 Ustawy z 21.11.2008r. o pracownikach Samorządowych.
- 2) Wykształcenie wyższe techniczne.
- 3) Staż pracy zgodny z ustawą o pracownikach samorządowych , w tym co najmniej 2-letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
- 4) Umiejętność stosowania przepisów dotyczących kierowców i transportu , przepisów prawa budowlanego i Ustawy o zamówieniach publicznych.
- 5) Doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników z branży transportu, obsługi sprzętu oraz remontów
- 6) Biegła umiejętność obsługi komputera.
- 7) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku
- 9) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 10) Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie zawodowe w zakładach budżetowych
- 2) Znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o pracownikach samorządowych.
- 3) Umiejętność obsługi komputera – programy Open Office, MS Office.
- 4) Znajomość zasad wystawiania faktur w systemie KSeF
- 5) Znajomość obsługi urządzeń biurowych.
- 6) Umiejętność sporządzania planu budżetu, sprawozdań oraz tworzenia zleceń remontowych.
- 7) Uprawnienia do sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej budynków
- 8) Umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań.

- 9) Umiejętność pracy w zespole.
- 10) Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji.
- 11) Umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy.
- 12) Odpowiedzialność, komunikatywność, systematyczność.
- 13) Dyspozycyjność po godzinach pracy w sytuacjach nadzwyczajnych i kryzysowych.

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) 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, w tym przygotowanie i przeprowadzanie przetargów.
- 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, sprawozdań statystycznych oraz planu budżetu Działu Transportu, Remontu i Zaopatrzenia.
- 8) Wystawianie faktur oraz not księgowych za wykonane usługi, rozliczanie zleceń remontowych.
- 9) Sporządzanie dokumentów stanowiących podstawę do rozliczania wynagrodzeń podległych pracownikom.
- 10) Przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp.
- 11) Wykonywanie dodatkowej pracy zleconej przez Przełożonych.

4. 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. 2024 poz. 1135)”

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w :

Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Błazkach

Pl. Niepodległości 13B

98-235 Błazki

Do dnia **29.05.2026r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem : **„ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Działu Transportu, Remontów i Zaopatrzenia „**

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

Oferty zawierające dokumenty wskazane w ogłoszeniu, które wpłyną do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Błazkach 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 Błazkach.

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

Dyrektor
Krzysztof Stępiński