

**WÓJT GMINY SOCHACZEW OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW  
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE  
Dyrektora Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Sochaczewie  
w Urzędzie Gminy Sochaczew, ul. Warszawska 115  
w wymiarze etatu: pełny etat**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Sochaczew

ul. Warszawska 115, 96-500 Sochaczew

- 1) Określenie stanowiska urzędniczego:** Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Sochaczewie

**II. Niezbędne wymagania od kandydata:**

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiada wykształcenie wyższe.
5. Posiada minimum 5 lat stażu pracy lub wykonywał przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
7. Posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.
8. Posiada umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym (pakiet MS Office i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku).
9. Posiada znajomość przepisów prawnych w zakresie:
  - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - c) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - d) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej,
  - e) ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
  - f) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
  - g) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - h) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - i) ustawy z dnia 24 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania administracyjnego,
  - j) ustawy o ochronie danych osobowych,
  - k) ustawy o dostępie informacji publicznej  
oraz przepisów wykonawczych do w/w ustaw.

### **III. Dodatkowe wymagania od kandydata (wymagania nieobowiązkowe a preferowane, których niespełnianie nie dyskwalifikuje kandydata w prowadzonym procesie naboru):**

1. umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
2. znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji,
3. posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych koniecznych do wykonywania zadań kierowniczych tj. samodzielność, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, otwartość na zmiany, bezstronność, odporność na stres i radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
4. dyspozycyjność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, prawo jazdy kat. B

### **IV. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym naborem:**

1. Nadzór nad statutową działalnością Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej,
2. Kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej, działanie w jego imieniu i reprezentowanie na zewnątrz,
3. Wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki: organizowanie, kierowanie, kontrola i ocena pracy pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce, zapewnienie przestrzegania w jednostce prawa, porządku i dyscypliny pracy,
4. Zapewnienie właściwego wykorzystywania powierzonego majątku zgodnie z przeznaczeniem i zasadą racjonalnej gospodarki, zabezpieczenie majątku przed pożarem, kradzieżą, dewastacją.
5. Ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu,
6. Ustalenie rocznych planów rzeczowo-finansowych Zakładu ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów, dbanie o pozytywne wyniki ekonomiczne Zakładu,
7. Załatwianie bieżących interwencji mieszkańców,
8. Wykonywanie czynności wynikających z udzielonych przez Wójta Gminy upoważnień i pełnomocnictw.

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie przez kandydata.
2. List motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata.
3. CV z dokładnym opisem pracy zawodowej podpisane własnoręcznie przez kandydata.
4. Podpisane przez kandydata oświadczenia:
  - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
  - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby aktualnie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Dyrektora Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej

w Sochaczewie Treść jest zawarta w pkt. XII ogłoszenia.

5. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.
6. Przedstawienie autorskiego Planu Funkcjonowania Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Sochaczewie – forma dowolna (papierowa lub prezentacja multimedialna).
7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
8. Kopie\* świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy poświadczone za zgodność z oryginałem przez Kandydata.
9. Kopie\* dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Kandydata.
10. Kopia\* dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – 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.
11. Kopia\* dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa a art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530 z późn. zm.) poświadczone za zgodność z oryginałem przez Kandydata.
12. Kopie innych dokumentów, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty poświadczone przez Kandydata.

**UWAGA:\*** Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

## **VI. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat (5 dni w tygodniu).
2. Umowa o pracę.
3. Miejsce pracy: Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Sochaczewie; teren gminy Sochaczew. Praca odbywać się będzie na I piętrze budynku, który posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich. Korytarze pozbawione są progów, budynek wyposażony jest w windę, a w biegach klatek schodowych zamontowano dodatkowo poręcze.
4. Budynek dostosowany jest dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
5. Praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera powyżej 4 godzin dziennie (w uzasadnionych przypadkach praca w terenie), obsługa urządzeń biurowych.
6. Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.
7. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Sochaczewie.

## VII. Wskaźnik zatrudnienia:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu maju 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sochaczew, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł **mniej niż 6%**.

## VIII. Składanie ofert:

Biuro Obsługi Mieszkańca – parter Urzędu Gminy Sochaczew lub pocztą tradycyjną w terminie **do dnia 03.07.2024 r., do godz. 15:00** na adres: **Urząd Gminy Sochaczew, ul. Warszawska 115, 96-500 Sochaczew (UWAGA: w przypadku przesyłki listownej liczy się data wpływu do tut. Urzędu).**

## IX. Inne informacje:

### DOKUMENTY APLIKACYJNE:

Dokumenty aplikacyjne powinny być składane w zaklejonych kopertach z widocznym dopiskiem: „*Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Sochaczewie*”. Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Sochaczew. Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

I – etap obejmie formalną analizę dokumentów,

II – etap stanowi merytoryczną ocenę kandydatów, może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie II etapu konkursu. Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<https://bip.sochaczew.org.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sochaczew.

X. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy, potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy. Niezłożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

XI. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyn.

Sochaczew, dnia 20.06.2024 r.

**WÓJT**  
*mgr Dariusz Krupa*

