

**BURMISTRZ MIASTA TUSZYNA
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW DO PRACY
w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Tuszynie
z siedzibą 95-080 Tuszyn, ul. Parkowa 4
NA STANOWISKO KIEROWNIKA –1 etat**

I. Wymagania

1. Niezbędne (formalne):

- a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, prawo, ekonomia, techniczne;
- b) co najmniej 5-letni staż pracy;
- c) znajomość przepisów prawnych dotyczących gospodarki mieszkaniowej, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2021r. Poz. 1048 ze zm.);
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego(Dz. U. z 2022r. Poz.172);
 - ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 2021r. Poz. 679);
- d) obywatelstwo polskie (o stanowisko 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, na zasadach określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530, ze zm.);
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- h) stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na kierowniczym stanowisku;
- i) nieposzlakowana opinia.

2. Dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych;
- b) staż pracy lub doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- c) doświadczenie we współpracy ze wspólnotami lub spółdzielniami mieszkaniowymi;
- d) znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego, postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, zamówień publicznych, samorządu gminnego, ochrony danych osobowych;
- e) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- f) znajomość zagadnień technicznych, inwestycyjnych i eksploatacyjnych dotyczących gospodarki mieszkaniowej;
- g) umiejętność szybkiego podejmowania decyzji;
- h) komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, sumienność, zdolność analitycznego myślenia, rzetelność;
- i) odporność na stres;
- j) posiadanie dobrej praktycznej znajomości obsługi komputera w zakresie MS Office.

II. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) nadzór nad realizacją zadań statutowych ZGM w Tuszynie;
- 2) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania ZGM zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sprawowanie kontroli zarządczej;
- 3) reprezentowanie ZGM na zewnątrz oraz wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników ZGM;
- 4) wykonywanie zadań kierownika określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym ZGM;
- 5) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy;
- 6) przygotowywanie projektów uchwał w zakresie zadań statutowych oraz innych materiałów na Komisje

i Sesje Rady Miejskiej w Tuszynie;

- 7) załatwianie bieżących interwencji mieszkańców gminy;
- 8) prowadzenie spraw i podejmowanie decyzji związanych z funkcjonowaniem zakładu;
- 9) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych oraz przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Miasta i Głównym Księgowym ZGM;
- 10) planowanie i wykonywanie remontów bieżących inwestycji w ramach posiadanych środków zgodnie z planem finansowym;
- 11) znajomość i przestrzeganie przepisów prawa, a w szczególności z zakresu obowiązków statutowych powierzonych ZGM oraz RODO;
- 12) organizowanie procedur z zakresu umowy o zamówieniach publicznych w związku z zamówieniami dotyczącymi ZGM;
- 13) pozostałe obowiązki objęte statutem Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej;
- 14) wykonywanie innych zadań nałożonych przez Gminę Tuszyn a przekazanych do realizacji ZGM oraz prowadzenie aktualnej dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych w tym zakresie.

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca na drugiej kondygnacji budynku, w którym mieści się zakład oraz praca w terenie. Praca przy komputerze ponad 4 godziny dziennie.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGM w Tuszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru nie przekroczył 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy (do pobrania ze strony www.tuszyn.info.pl – załącznik do niniejszego ogłoszenia);
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów, świadectw);
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika (praca przy komputerze);
- h) zaświadczenie/oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- j) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VI. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści, oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Tuszyna (Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko kierownika ZGM**”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.09.2022r. do godz. 13.00 (termin dotyczy także ofert składanych pocztą).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – kierownika ZGM zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Ogłoszenie o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej (www.tuszyn.info.pl) oraz na tablicy informacyjnej UM oraz ZGM.

BURMISTRZ
Małeck
mgr inż. Witold Małeck

INSPEKTOR

Joanna Ludwisiak
nż. Joanna Ludwisiak