

**DYREKTOR
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
W SOŚNICOWICACH**
**ogłasza nabór kandydatów nr ZGKiM.1121.2.2024
na wolne stanowisko urzędnicze w pełnym wymiarze czasu pracy**

stanowisko: **INSPEKTOR DS. GOSPODARKI KOMUNALNEJ I TRANSPORTU**

Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:

1. Kierowanie i rozliczanie transportu publicznego.
2. Zarządzanie taborem transportowym (zlecenie napraw, przeglądów, obsługi).
3. Prowadzenie ewidencji kart drogowych.
4. Prowadzenie ubezpieczeń środków transportu.
5. Przygotowanie danych i zestawień do sprawozdań oraz deklaracji, współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie planowania i organizowania dowozu dzieci do szkół.
6. Współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie planowania i organizowania dowozu cateringu do przedszkoli na terenie gminy Sośnicowice.
7. Rozdzielanie i nadzorowanie pracy pracowników fizycznych, nadzór nad pracami zleconymi przez gminę Sośnicowice i jednostki organizacyjne.
8. Zamawianie i organizowanie materiałów koniecznych do wykonywania prac przez gminę Sośnicowice i jednostki organizacyjne.
9. Ewidencjonowanie robót oraz ich terminowe rozliczenie.
10. Techniczny nadzór nad bieżącą eksploatacją i naprawami maszyn oraz urządzeń, będących w użytku Zakładu, w tym zakup materiałów, części zamiennych i usług, zapewniających ich prawidłowe funkcjonowanie.
11. Sprawne organizowanie pracy całego zespołu podległej komórki organizacyjnej oraz kontrola pracy i produktywności podległych pracowników, szczególnie nadzór nad przestrzeganiem przez nich przepisów BHP.
12. Aktywna wymiana informacji z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu.
13. Znajomość, stosowanie i przestrzeganie przepisów, norm, instrukcji i zasad pracy związanych z zajmowanym stanowiskiem.

Zakres innych obowiązków osoby zatrudnionej na danym stanowisku:

1. Przygotowywanie danych i informacji dla potrzeb analiz, planowania i sprawozdawczości;
2. Udział w komisjach inwentaryzacyjnych lub innych w zależności od potrzeb Zakładu.

Wymagania niezbędne:

- 1. Wykształcenie:** średnie z minimalnym 5 letnim stażem lub wyższe z minimalnym 3 letnim stażem pracy,
- 2. Wymagany profil:**
 - wykształcenie średnie ogólne lub średnie techniczne.
- 3. Wymagania niezbędne:**
 - posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
 - posiadanie odpowiedniego stanu zdrowia do zatrudnienia,
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - posiadanie certyfikatu kompetencji zawodowych na przewóz osób lub ukończenie studiów drugiego stopnia jednolitych studiów magisterskich lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, których program obejmuje wszystkie zagadnienia wymienione w załączniku nr I do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009r.
 - biegła obsługa komputera i umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
 - znajomość prawa o ruchu drogowym i ustawy o transporcie drogowym,
 - znajomość topografii obszaru, na którym realizowane są przewozy, głównie Gminy Sośnicowice,
 - znajomość ogólna zagadnień finansów publicznych.
- 4. Wymagania dodatkowe:**
 - komunikatywność, sumienność, terminowość, umiejętność pracy w zespole, samodzielnej organizacji pracy na własnym stanowisku,
 - prawo jazdy kat. B,
 - umiejętność interpretacji i stosowania w praktyce przepisów prawnych.
- 5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**
 - praca administracyjno-biurowa w budynku głównym zakładu,
 - praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
 - obsługa urządzeń biurowych,
 - praca w pomieszczeniu klimatyzowanym,
 - stały dopływ informacji i gotowość udzielania odpowiedzi w związku z obsługą klienta wewnętrznego i zewnętrznego (kontakt bezpośredni, telefoniczny, mailowy),
 - w zależności od potrzeb wyjścia poza stałe miejsce pracy,
 - praca w stresie oraz konieczność podejmowania decyzji pod presją czasu.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny ze wskazaniem numeru naboru,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i kwalifikacje,
- kwestionariusz osobowy (zgodnie ze wzorem opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej pod treścią ogłoszenia w plikach do pobrania),
- formularz oświadczeń (zgodnie ze wzorem opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej pod treścią ogłoszenia w plikach do pobrania).

Oświadczenia, kwestionariusz oraz list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Dokumenty aplikacyjne należy składać do **09 lipca 2024r. do godz. 10.00:**

- osobiście w biurze Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w godzinach pracy Zakładu,
- za pośrednictwem poczty na adres: Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, ul. Powstańców 6, 44-153 Sośnicowice (decyduje data wpływu oferty do Zakładu),
- drogą elektroniczną pod warunkiem, że korespondencja będzie opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub za pośrednictwem platformy e-PUAP. Do korespondencji należy dołączyć skany wymaganych dokumentów. Za datę wpływu uznaje się datę potwierdzenia przyjęcia dokumentów przez system e-PUAP.

Dokumenty, które wpłyną do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 512-295-991.

Po upływie terminu składania ofert każdy z kandydatów otrzyma drogą elektroniczną (w korespondencji wysłanej na wskazany w dokumentach aplikacyjnych adres mailowy) informację o nadanym numerze referencyjnym oferty, który będzie obowiązywał w czasie trwania naboru.

Po dokonaniu weryfikacji dokumentów aplikacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zostanie opublikowany wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji.

Informacja o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostanie podana kandydatom drogą elektroniczną.

7. Dodatkowe informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%,
- Jeśli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia o naborze był niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w najlepszym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższych uprawnień, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Dane osobowe zawarte w składanych dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sośnicowicach jest Dyrektor Zakładu.
- Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2022 poz. 530) w Biuletynie Informacji Publicznej zostanie opublikowane imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby wybranej do zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego naboru.

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Adam Cieslik