

**WÓJT GMINY MIELNIK**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W MIELNIKU**

**1. Wymagania niezbędne :**

- a) spełnienie wymogów określonych w art.3 ust.4 ustawy z dnia 22 marca 1990r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1593; z 2002r. Nr 113, poz.984, Nr 214, poz.1806; z 2005r. Nr 10, poz.71, Nr 23, poz.192, Nr 122, poz.1020, z 2006r. Nr 79, poz.549, Nr 169, poz.1201, Nr 170, poz.1218).
- b) wykształcenie wyższe o profilu (specjalności): budownictwo, inżynieria środowiska lub zarządzanie, administracja publiczna, jeżeli kandydat ukończył szkołę średnią typu technikum budowlane, drogowe, melioracji wodnych, ochrony środowiska lub szkołę policealną o podobnym profilu,
- c) prawo jazdy min.kat B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe w pracy poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności :
  - praca na stanowisku kierowniczym przez okres minimum 3 lat w budownictwie, usługach komunalnych, administracji publicznej lub równoważny okres prowadzenia własnej działalności gospodarczej w /w dziedzinach,
  - doświadczenie w zakresie organizowania pracy i kierowania grupą osób, przygotowania, prowadzenia i rozliczania robót, kalkulacji kosztów pracy sprzętu i wyceny usług.
- b) doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach:
  - znajomość zagadnień związanych z finansami publicznymi,
  - znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
  - znajomość przepisów z zakresu statutowej działalności zakładu, zwłaszcza prawa budowlanego, ustawy o odpadach, drogach publicznych, utrzymania czystości i porządku w gminie
- c) dobry stan zdrowia, komunikatywność interpersonalna, bezkonfliktowość,
- d) umiejętność pracy w zespole, umiejętność motywowania współpracowników do efektywnej pracy, umiejętność podejmowania decyzji w sytuacjach awaryjnych, nagłych
- e) umiejętność kierowania zakładem pracy, znajomość zasad kosztorysowania robót, wskazane uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Czynności należące do kierownika jednostki organizacyjnej, a w szczególności :

- a) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania zakładu
- b) nadzór nad działalnością finansową
- c) podejmowania decyzji w sprawach pracowniczych
- d) reprezentowanie zakładu na zewnątrz.

#### 4. Wymagane dokumenty:

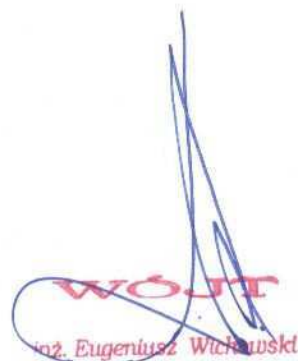
- a) życiorys
- b) podanie o pracę
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- e) kserokopie świadectw pracy
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- g) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora.

Wymagane dokumenty o zatrudnienie należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Mielnik lub pocztą na adres Urzędu Gminy Mielnik ul. Piaskowa 38, 17-307 Mielnik z dopiskiem: **“Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Mielniku”**, w terminie **do dnia 20 czerwca 2008r.**

Dokumenty które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.ug.mielnik.wrotapodlasia.pl/>), na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Mielnik, ul. Piaskowa 38 oraz w “Głosie Siemiatycz”.

Wymagane dokumenty o zatrudnienie: podanie o pracę, życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, póź. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, póź. 1593 z późn. zm.).*

  
WÓJT  
inż. Eugeniusz Wiczkowski