

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze**  
**Burmistrz Radomyśla Wielkiego**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze:**  
**Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim**

Burmistrz Radomyśla Wielkiego  
39-310 Radomyśl Wielki  
ul. Rynek 32

Radomyśl Wielki, dn. 16-09-2024 r.

OA. II.2110.4.2024

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze**  
**Burmistrz Radomyśla Wielkiego**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze:**  
**Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim, Targowa 5, 39-310 Radomyśl Wielki. Stanowisko pracy: Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim.

**II. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

**1. Niezbędne wymagania dla kandydatów:**

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U z 2024 poz. 1135)
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- e) nieposzlakowana opinia
- f) staż pracy: co najmniej 5 lat
- g) wykształcenie wyższe

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa m.in. w zakresie:
  - a) ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
  - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
  - c) ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
  - d) ustawa z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej,
  - e) ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków,
  - f) ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy,
  - g) ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - h) ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych
  - i) akty prawa miejscowego

- 2) wykształcenie: dodatkowe kwalifikacje zawodowe (kursy, szkolenia) związane z zakresem obowiązków na oferowanym stanowisku ,
- 3) umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) dyspozycyjność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
- 6) wysoka kultura osobista, uprzejmość i życzliwość w kontaktach międzyludzkich.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. kierowanie Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. pełnienie obowiązków pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim;
3. realizowanie zadań Gminy określonych w statucie zakładu;
4. realizacja celów i zadań statutowych Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim
5. wyznaczanie kierunków działania i rozwoju zakładu w ramach działań statutowych;
6. ustalanie rocznych planów finansowych zakładu i ich realizacja;
7. składanie Radzie Miejskiej w Radomyślu Wielkim oraz Burmistrzowi Radomyśla Wielkiego sprawozdań z działalności Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim;
8. reprezentowanie Gminy we wspólnotach mieszkaniowych;

### **IV. Informacja o warunkach pracy**

1. Miejsce świadczenia pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim, Targowa 5, 39-310 Radomyśl Wielki oraz w terenie.
2. Praca w pomieszczeniu biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo.
3. Stałe godziny pracy: od 7:00 do 15:00
4. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie warunków szkodliwych i uciążliwych. Narzędzia pracy – komputer, sprzęt biurowy
5. Planowana data rozpoczęcia pracy: 10 październik 2024r.

**V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomyślu Wielkim w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia tj. sierpień 2024 r. wyniósł więcej niż 6%.

### **VI. Wymagane dokumenty:**

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- b) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe;
- c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- d) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- e) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- g) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia);

- h) oświadczenie kandydata, że jego stan zdrowia pozwala na podjęcie pracy na danym stanowisku. (załącznik nr 3)
- i) oświadczenie o ustaleniu indywidualnego kodu identyfikacyjnego (załącznik nr 4)

## VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Radomyślu Wielkim ”** na adres: Urząd Miejski w Radomyślu Wielkim, Rynek 32, 39-310 Radomyśl Wielki, w terminie do dnia **27.09.2024r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu do Sekretarza Gminy pok. Nr 23).

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Informacja o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Radomyślu Wielkim: [radomysl.bip.2.ires.pl/](http://radomysl.bip.2.ires.pl/) oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń.

### Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **reprezentowany przez Burmistrza Urząd Miejski Radomyśl Wielki ul. Rynek 32, 39-310 Radomyśl Wielki, telefon kontaktowy: 14 681 91 21) E-mail: sekretariat@radomyslwielki.pl**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego<sup>1,2</sup>. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.);
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 6) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Po upływie okresu 4 miesięcy nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
- 7) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 8) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
  - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 10) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 11) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Burmistrz Radomyśla Wielkiego  
mgr Agnieszka Machnik