

**OPIS STANOWISKA PRACY I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKA  
NA STANOWISKU URZĘDNICZYM, KIEROWNICZYM STANOWISKU URZĘDNICZYM  
LUB KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ GMINY**

<b>1</b>	<b>Wydział/referat Samodzielne stanowisko Jednostka organizacyjna gminy*</b>	<b>Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Orzeszu</b>
<b>2</b>	<b>Proponowane stanowisko</b>	<b>Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Orzeszu</b>
<b>3</b>	<b>Charakterystyka i cel pracy</b>	Praca biurowa oraz w terenie wynikająca m.in. z realizacji niżej wymienionych aktów prawnych i wykonawczych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustawa o pracownikach samorządowych,</li> <li>- Ustawa o samorządzie gminnym,</li> <li>- Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach</li> <li>- Ustawa o gospodarce komunalnej,</li> <li>- Ustawa o finansach publicznych</li> <li>- Ustawa o gospodarce nieruchomościami,</li> <li>- Ustawa o własności lokali,</li> <li>- Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,</li> <li>- Ustawa o odpadach,</li> <li>- Kodeks cywilny,</li> <li>- Prawo ochrony środowiska,</li> <li>- Prawo wodne,</li> <li>- Prawo budowlane,</li> <li>- Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,</li> <li>- Przepisy wykonawcze do w/w ustaw.</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Zakres obowiązków</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zarządzanie i reprezentowanie Zakładu na zewnątrz.</li> <li>2. Kierowanie bieżącą działalnością zakładu budżetowego.</li> <li>3. Dokonywanie czynności prawnych w imieniu Zakładu.</li> <li>4. Organizowanie pracy na mocy postanowień statutowych i przyjętego regulaminu.</li> <li>5. Ustalanie wewnętrznej organizacji i funkcjonowania Zakładu.</li> <li>6. Dysponowanie, sprawowanie nadzoru i odpowiedzialności za mienie Zakładu.</li> <li>7. Realizacja zadań w zakresie m in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gospodarki mieszkaniowej i gospodarowanie lokalami użytkowymi,</li> <li>• eksploatacji oczyszczalni ścieków wraz z kanalizacją</li> </ul> </li> </ol>

		<p>sanitarną,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oczyszczania miasta,</li> <li>• utrzymania targowiska miejskiego,</li> <li>• utrzymania zieleni miejskiej,</li> <li>• utrzymanie obiektów sportowych,</li> <li>• utrzymanie placów zabaw i obiektów rekreacji ruchowej,</li> <li>• utrzymanie cmentarza komunalnego,</li> <li>• utrzymanie i konserwacja pomników pamięci narodowej,</li> <li>• utrzymania i prowadzenia Punktu Selektywnej Zbiorki Odpadów Komunalnych,</li> <li>• przeprowadzania procesów inwestycyjnych zgodnie z przedmiotem działania Zakładu.</li> </ul> <p>8. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej i księgowej Zakładu.</p> <p>9. Kierowanie zespołem pracowników, wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy przysługujące pracodawcy.</p> <p>10. Nadzór nad stosowaniem ustawy zamówień publicznych.</p> <p>11. Wykonywanie innych poleceń wydanych przez organ założycielski.</p>
5	<p><b>Wykształcenie:</b> <b>Wyższe I stopnia</b></p>	<p>Minimum: wyższe I stopnia</p> <p>Preferowane wykształcenie wyższe techniczne, zarządzanie lub ekonomia.</p>
6	<p><b>Praktyka (staż pracy):</b> <b>Konieczna</b></p> <p><b>Pożądana</b></p>	<p>Staż pracy min. 5 lat - posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy w tym min. 2 lata na kierowniczym stanowisku lub pięcioletniego stażu pracy w tym wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku i min. 2 lata na kierowniczym stanowisku.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mile widziane doświadczenie dotyczące procesów oczyszczalni ścieków w zakresie realizacji inwestycji, remontów utrzymania i eksploatacji urządzeń.</li> <li>2. Mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym z zarządzaniem nieruchomościami, gospodarką odpadami lub kierowaniem zespołem ludzkim.</li> </ol>

7	<b>Uprawnienia</b>	Nie dotyczy
8	<b>Umiejętności</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Znajomość źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych na budowę i remont zasobów komunalnych, kanalizacji i oczyszczalni.</li> <li>2. Zdolności organizacyjne i umiejętności kierowania zespołem ludzi.</li> <li>3. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów.</li> <li>4. Zdolność analitycznego myślenia i poprawnego wyciągania wniosków.</li> <li>5. Inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.</li> <li>6. Komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji, kultura osobista.</li> <li>7. Umiejętność planowania.</li> <li>8. Odpowiedzialność, systematyczność, samodzielność, dokładność, zaangażowanie, dyspozycyjność.</li> <li>9. Umiejętność podejmowania decyzji.</li> <li>10. Odporność na stres.</li> <li>11. Prawo jazdy kat. B</li> </ol>

\*niepotrzebne skreślić