

**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>Kierownik</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: - Ustawa o pracownikach samorządowych, - Ustawa o samorządzie gminnym, - Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach - Ustawa o gospodarce komunalnej, - Ustawa o finansach publicznych - Ustawa o gospodarce nieruchomościami, - Ustawa o własności lokali, - Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, - Ustawa o odpadach, - Kodeks cywilny, - Prawo ochrony środowiska, - Prawo wodne, - Prawo budowlane, - Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, - Przepisy wykonawcze do w/w ustaw.
<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 sanitarną,</li> </ul> </li> </ol>

		<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	<b>Wykształcenie: Wyższe I stopnia</b>	<p>Minimum: wyższe I stopnia</p> <p>Preferowane wykształcenie wyższe techniczne z zakresu budownictwa lub ochrony środowiska, zarządzanie lub ekonomia.</p>
6	<b>Praktyka (staż pracy): Konieczna</b>  <b>Pożądana</b>	<p>Staż pracy min. 5 lat - posiada co najmniej pięcioletni staż pracy lub pięcioletni staż pracy w tym wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym 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

<b>8 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