

## **ZARZĄDZENIE NR 40/2020**

**Wójta Gminy Radzanów  
z dnia 29 września 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Radzanowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) zarządzam, co następuje:

### **§ 1.**

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Kierownika Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Radzanowie.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

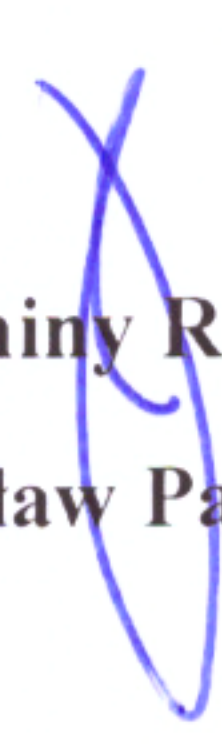
### **§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Radzanów  
Przemysław Pakuszewski**





*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 40/2020  
Wójta Gminy Radzanów  
z dnia 29.09.2020 r.*

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

### **Wójt Gminy Radzanów**

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko  
urzędnicze

### **KIEROWNIK ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W RADZANOWIE**

Data publikacji oferty: **29 września 2020 rok**

- I. **Nazwa i adres jednostki:** Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Radzanowie,  
ul. Mławska 35, 06-540 Radzanów.
  
- II. **Nazwa stanowiska pracy:** Kierownik Zakładu Wodociągów i Kanalizacji  
w Radzanowie
  
- III. Wymagania:
  1. **Wymagania niezbędne:**
    - 1) Wykształcenie wyższe.
    - 2) Staż pracy: co najmniej 3 lata stażu pracy lub co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
    - 3) Praktyczna znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku , w szczególności następujących aktów prawnych:
      - a. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne
      - b. Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków
      - c. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska
      - d. Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach
      - e. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
      - f. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
    - 4) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
    - 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
    - 6) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
    - 7) Obywatelstwo polskie.



## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska – oczyszczania ścieków i gospodarki osadami,
- 2) Umiejętność czytania schematów technologicznych w w/w zakresie,
- 3) Umiejętność czytania projektów budowlanych i budownictwa sanitarnego,
- 4) Znajomość mechaniki podstawowych urządzeń eksploatowanych na oczyszczalni,
- 5) Umiejętność pracy w zespole na stanowisku kierowniczym.
- 6) Umiejętność skutecznego komunikowania się.
- 7) Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.
- 8) Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych.
- 9) Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych i innych środków pozabudżetowych przeznaczonych na działalność zakładu
- 10) Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, kreatywność, rzetelność, odpowiedzialność, sumienność, wysoka kultura osobista.
- 11) Dyspozycyjność, odporność na stres

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

- 1) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zakładu i kierowanie jego działalnością,
- 2) Opracowywanie oraz realizacja planów finansowych,
- 3) Dysponowanie środkami finansowymi zakładu w zakresie otrzymanego pełnomocnictwa,
- 4) Reprezentowanie zakładu na zewnątrz, w tym występowanie przed sądami i ustanawianie pełnomocników procesowych,
- 5) Wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników Zakładu,
- 6) Wydawanie w oparciu o obowiązujące akty normatywne zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i regulaminów,
- 7) Kontrola wewnętrzna,
- 8) Dbanie o należyty stan techniczny powierzonego mienia,
- 9) Przedstawianie Wójtowi wniosków taryfowych dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 10) Opracowywanie planów działania i przedkładanie sprawozdania z ich wykonania Wójtowi.
- 11) Organizowanie, nadzorowanie i dokumentowanie robót podległych pracownikom w zakresie remontów, konserwacji, urządzeń pomiarowych wody i ścieków, robót instalacyjnych oraz usług,
- 12) Nadzorowanie stanu technicznego obiektów, instalacji i urządzeń powierzonych dla ZWIK,
- 13) Prowadzenie nadzór nad podręcznym magazynem materiałów i narzędzi,
- 14) Prowadzenie dokumentacji technicznej i uzgadnianie warunków technicznych sieci i przyłączy wodociągowo-kanalizacyjnych,
- 15) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowania o udzielenie zamówień publicznych,
- 16) Odpowiadanie za przygotowywanie projektów umów w zakresie dostawy wody i odbioru ścieków oraz usług zewnętrznych i ich aktualizację, przygotowywanie umowy na usługi zewnętrzne,
- 17) Nadzorowanie eksploatacji ujęć wody i oczyszczalni ścieków,
- 18) Administrowanie systemem gospodarowania odpadami komunalnymi w gminie,



- 19) Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji,
- 20) Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących działalności zakładu.
- 21) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Radzanów.

**V. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) Stanowisko: administracyjne, kierownicze.
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny etat.
- 3) Miejsce pracy: Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Radzanowie, ul. Mławska 35, 06-540 Radzanów.
- 4) Praca jednozmianowa.
- 5) Praca przy komputerze.
- 6) Praca z klientem.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu sierpniu 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Radzanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

**VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys zawodowy – CV.
- 3) Autorska propozycja pracy w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Radzanowie.
- 4) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 4 pkt 11 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych ( Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprostowanie: Dz.Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2) – załącznik nr 1 i 2 do ogłoszenia.
- 5) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- 6) Kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 7) Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 8) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- 9) Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- 10) Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii – załącznik nr 4 do ogłoszenia.



- 11) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- 12) Oświadczenie że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U.2019.1440 ze zm.) – załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- 13) Oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku – załącznik nr 4 do ogłoszenia.
- 14) Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (w przypadku wszczęcia naboru na stanowisko, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej).
- 15) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność ( w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 16) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie).

*List motywacyjny, życiorys zawodowy CV, kwestionariusz osobowy oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.*

*Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.*

### **VIII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Urzędu Gminy w Radzanowie (Sekretariat Urzędu pokój nr 23) albo przesłać pocztą na adres Urzędu ul. Plac Piłsudskiego 26, 06-540 Radzanów, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata, w **terminie do dnia 12 października 2020 roku do godz. 9.00** z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownika Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Radzanowie”

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

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na test/rozmowę kwalifikacyjną.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy w Radzanowie – pokój nr 25 oraz telefonicznie pod nr telefonu: (23) 679 80 33 wew. 36. Informacji udziela Sekretarz Gminy.

  
**WÓJT**  
*mgr Przemysław Pakuszewski*