

## Zarządzenie Nr 2/2021

Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Środzie Wielkopolskiej

z dnia 1 września 2021 r.

### w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Środzie Wielkopolskiej

Na podstawie art. 7 pkt 4 w związku z art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) oraz Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Środzie Wielkopolskiej zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Środzie Wielkopolskiej – Kierownik Działu: Obiekty sportowe.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu specjalistce ds. kadr.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Środzie Wielkopolskiej oraz na stronie internetowej.

ZAKŁAD GOSPODARKI  
KOMUNALNEJ  
ul. Daszyńskiego 5  
63-000 Środa Wlkp.

DYREKTOR

Waldemar Owczarzak



Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Środzie Wielkopolskiej  
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
– Kierownik Działu: Obiekty sportowe.

- 1. Nazwa i adres jednostki – Zakład Gospodarki Komunalnej, ul. Wiosny Ludów 3, 63-000 Środa Wielkopolska, zwany dalej ZGK.**
- 2. Kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Działu: Obiekty sportowe.**
- 3. Niezbędne wymagania kwalifikacyjne:**

- wykształcenie wyższe o kierunku: zarządzanie, techniczne lub sportowe i minimum 5 lat pracy, w tym możliwe prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lata,
- znajomość przepisów z obszaru działania obiektów sportowych, w tym ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, kodeksu pracy w zakresie czasu pracy, urlopów pracowniczych, bezpieczeństwa i higieny pracy, ,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zajmowanie ww. stanowiska,
- posiadać znajomość zadań statutowych ZGK.

**4. Dodatkowe wymagania kwalifikacyjne**

- asertywność, łatwość nawiązywania kontaktów, organizowanie pracy własnej, gotowość do pogłębiania wiedzy, punktualność, otwartość na nowe rozwiązania, kreatywność, systematyczność,
- mobilność i dyspozycyjność czasowa,
- wysoki poziom kultury osobistej,
- umiejętność pracy w zespole,
- terminowe wykonywanie zadań, uprzejmość, życzliwość, opanowanie, odporność na stres,
- umiejętność dostosowania się do konkretnej sytuacji.

**5. Główne zadania wykonywane na stanowisku:**

- planowanie, organizowanie i koordynowanie pracy pracowników na obiektach sportowych, w tym krytej pływalni i orlikach, a także sezonowo na kąpielisku miejskim przy ul. Plażowej,
- bieżący nadzór nad technicznym funkcjonowaniem obiektów sportowych oraz ich prawidłową i bezpieczną eksploatacją,
- udział w tworzeniu oraz kontrola realizacji budżetu obiektów sportowych,
- odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób korzystających z obiektów sportowych,
- organizowanie i prowadzenie zawodów sportowych,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi, w tym szkołami funkcjonującymi na terenie Gminy Środa Wielkopolska i gmin ościennych, celem pozyskania maksymalnej ilości osób korzystających w formie grupowej z krytej pływalni,
- kontrola utrzymania w należytym stanie sanitarnym pomieszczeń obiektów sportowych,

- maksymalne wykorzystanie obiektów sportowych dla celów marketingowych i reklamowych,
- nadzorowanie przestrzegania regulaminów obiektów sportowych,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- wykonywanie wszelkich innych czynności wynikłych w toku działalności ZGK i zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

#### **6. Warunki pracy:**

- wymiar czasu pracy – pełen etat, 40 godz. tygodniowo,
- wynagrodzenie – ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.),
- warunki szczególne – brak.

Zatrudnienie na czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony.

#### **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGK.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGK w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

#### **8. Niezbędne dokumenty aplikacyjne:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla kandydata,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o tym, że osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- w przypadku niepełnosprawności – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

List motywacyjny i CV powinny być podpisane odręcznie (brak własnoręcznego podpisu na wymienionych dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych) oraz opatrzone klauzulą – "Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Dyrektora ZGK, ul. Wiosny Ludów 3, 63-000 Środa Wielkopolska i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza dane wymagane przez przepisy prawa pracy i inne przepisy szczegółowe zawarte



w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (określane jako „RODO”) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1282)”.

#### **9. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem – „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Działu: Obiekty sportowe w ZGK w Środzie Wielkopolskiej” – należy składać osobiście w siedzibie ZGK w Środzie Wielkopolskiej, ul. Wiosny Ludów 3, 63-000 Środa Wielkopolskiej – sekretariat – lub drogą pocztową na ww. adres (liczy się data wpływu do ZGK) w terminie do 16 września 2021 roku.

#### **10. Informacje dla kandydatów.**

Aplikacje, które wpłyną do ZGK niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

#### **11. Etapy naboru:**

- Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze;
- Składanie dokumentów aplikacyjnych;
- Wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym;
- Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne;
- Końcowa selekcja kandydatów – indywidualna rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli wstępną selekcję kandydatów;
- Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko urzędnicze;
- Podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisanie umowy o pracę;
- Ogłoszenie wyników naboru.

#### **12. Informacje o wynikach naboru:**

- Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie i umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku ZGK w Środzie Wielkopolskiej oraz na stronie internetowej.
- Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej (prosimy o podanie aktualnych danych kontaktowych).
- Kandydat w przedłożonych dokumentach jest zobowiązany zawrzeć informację o treści – „W przypadku niezakwalifikowania mnie do dalszego etapu rekrutacji dokumenty aplikacyjne proszę zniszczyć/odbiorę osobiście\*”. \*wybrać właściwe
- Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru.
- Dodatkowych informacji udziela Aurelia Tabaczka – Kadrowa Zakładu Gospodarki Komunalnej, tel. 61 287 02 55.

DYREKTOR

Waldemar Owczarzak

