



**BURMISTRZ MIASTA I GMINY DOLSK**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DOLSKU**

**Nazwa i adres jednostki:**

Zakład Gospodarki Komunalnej w Dolsku, ul. Krupczyn 9, 63 – 140 Dolsk

**Stanowisko urzędnicze:**

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dolsku

**Wymagania niezbędne wobec kandydata na stanowisko Dyrektora Zakładu  
Gospodarki Komunalnej w Dolsku:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 6) posiadanie co najmniej ośmiu lat stażu pracy lub wykonywania działalności gospodarczej, w tym co najmniej pięciu lat pracy na stanowisku kierowniczym,
- 7) ukończenie wyższych studiów w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) dobra znajomość przepisów prawa w zakresie działalności samorządu gminnego, w tym w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - e) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
  - f) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej,
  - g) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
  - h) ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- 10) umiejętność zarządzania organizacją – Zakładem Gospodarki Komunalnej w Dolsku oraz zasobami ludzkimi,
- 11) umiejętność praktycznego stosowania przepisów,
- 12) umiejętność opracowywania aktów prawnych.



### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie na kierunku technicznym lub ekonomicznym, związane z profilem działalności Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dolsku,
- 2) doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim,
- 3) wykształcenie z zakresu organizacji i/lub zarządzania,
- 4) znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji,
- 5) posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych koniecznych do wykonywania zadań kierowniczych tj. samodzielność, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, otwartość na zmiany, bezstronność, odporność na stres i radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- 6) doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych,
- 7) znajomość zagadnień z zakresu organizacji pracy Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dolsku oraz zarządzania zasobami ludzkimi,
- 8) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, aplikacji i urządzeń biurowych,
- 9) wysoka kultura osobista,
- 10) zdolności analityczne i umiejętność pracy w zespole,
- 11) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
- 12) dyspozycyjność,
- 13) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 14) gotowość podjęcia pracy od dnia 1 września 2025 r.

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

- 1) pełnienie funkcji pracodawcy,
- 2) reprezentowanie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dolsku i prowadzenie w jego imieniu negocjacji, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami,
- 3) zarządzanie budynkami i lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność komunalną,
- 4) zawieranie umów o najem lokali mieszkalnych oraz ich aktualizacja,
- 5) wyrażanie zgody na przebudowę lokalu,
- 6) prowadzenie egzekucji w sprawach lokalowych,
- 7) zarządzanie wodociągami gminnymi oraz urządzeniami zaopatrującymi w wodę,
- 8) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przyłączy wodociągowych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z wywozem nieczystości oraz kanalizacją sanitarną,
- 10) wypracowanie koncepcji rozwoju sieci wodociągowej i sanitacji gminy,
- 11) pozyskiwanie środków zewnętrznych.



### **Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca wykonywana będzie w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dolsku, ul. Krupczyn 9, 63-140 Dolsk,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
- 3) praca ma częściowo charakter biurowy,
- 4) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy), z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nieokreślony.

### **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk),
- 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy dodatkowo oświadczenie kandydata o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i miejscu pracy,
- 5) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- 6) podpisane własnoręcznie przez kandydata:
  - a) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
  - c) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy,
  - d) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
  - f) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
  - g) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszanie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego (druk dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk).

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Dolsk **w terminie do dnia 21 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00** lub przesłać za pośrednictwem poczty, kuriera (**decyduje data wpływu do Urzędu**) na adres: **Urząd Miasta i Gminy Dolsk, Plac Wyzwolenia 4, 63-140 Dolsk** w zamkniętych kopertach, z dopiskiem:

***„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dolsku”***



## Burmistrz Miasta i Gminy Dolsk

Plac Wyzwolenia 4, 63-140 Dolsk / tel. (+48) 61 28 25 001, 61 28 25 017, 61 28 25 172 / e-mail: [umig@dolsk.pl](mailto:umig@dolsk.pl) / [www.dolsk.pl](http://www.dolsk.pl)

---

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru jak i pozostałe ogłoszenia w jego trakcie, umieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr telefonu 61 28 25 001 w. 32.

***Dolsk, dnia 7 sierpnia 2025 r.***