

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

Nazwa i adres jednostki:

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

Stanowisko urzędnicze:

Dyrektor/ka Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dolsku

Wymagania niezbędne wobec kandydata/ki na stanowisko Dyrektora/ki 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 trzyletniego stażu pracy lub wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami do objęcia stanowiska dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dolsku,
- 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) znajomość zagadnień z zakresu organizacji pracy Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dolsku oraz zarządzania zasobami ludzkimi,
- 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, aplikacji i urządzeń biurowych,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) zdolności analityczne i umiejętność pracy w zespole,
- 5) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
- 6) odporność na stres,
- 7) dyspozycyjność,
- 8) gotowość podjęcia pracy od dnia 1 września 2026 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 oraz numer telefonu do kontaktu,
- 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/kę kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata/kę kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy dodatkowo oświadczenie kandydata/ki 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/kę:
 - 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/ka 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 **w terminie do dnia 10 sierpnia 2026 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/ka Zakładu Gospodarki
Komunalnej w Dolsku”***

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Termin rozmów kwalifikacyjnych kandydatom/kom spełniającym wymogi formalne, przekazywany będzie telefonicznie. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Dolsk oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

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

Zastępca Burmistrza

/-/ Jerzy Hejduk

Dolsk, dnia 29 lipca 2026 r.