

## **OPIS STANOWISKA PRACY** **Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Górznie**

### **A. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy**

#### **1. Stanowisko: Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Górznie.**

### **B. Wymagania kwalifikacyjne**

1. Wykształcenie wyższe techniczne lub ekonomiczne.
2. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 - letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym (preferowane w administracji publicznej).
3. Predyspozycje osobowościowe: umiejętność organizacji pracy, kierowania zespołem i współdziałania w zespole, umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji, operatywność, kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, odporność na stres, umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków.
4. Umiejętności zawodowe:
  - a) mlie widziane licencja zarządcy nieruchomości,
  - b) mlie widziana praktyka zawodowa w jednostkach samorządu terytorialnego,
  - c) znajomość zasad funkcjonowania samorządowego zakładu budżetowego,
  - d) znajomość zagadnień technicznych, inwestycyjnych i eksploatacyjnych dotyczących gospodarki komunalnej,
  - e) znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego w tym przede wszystkim ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, a także ustaw: o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, o gospodarce komunalnej,

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

1. Do zakresu obowiązków Kierownika Zakładu należy:
  - 1) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
  - 2) nadzorowanie pracy całego Zakładu,
  - 3) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową i wyniki ekonomiczno-gospodarcze Zakładu,
  - 4) wydawanie zarządzeń wewnętrznych odnośnie gospodarki Zakładu,
  - 5) zatwierdzanie regulaminów wynagradzania i premiiowania,
  - 6) sprawne organizowanie prac umożliwiający prawidłowe wykonywanie zadań zawartych w Statucie Zakładu Usług Komunalnych w Górznie,
  - 7) należyte planowanie, terminowa sprawozdawczość,
  - 8) przestrzeganie zasad gospodarności,
  - 9) zatrudnianie, zwalnianie i awansowanie pracowników Zakładu,
  - 10) właściwy dobór pracowników jak również podnoszenie ich kwalifikacji zawodowych,
  - 11) bezpośredni nadzór nad poprawnym, rzetelnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników oraz nad przestrzeganiem przez nich porządku i dyscypliny pracy,
  - 12) właściwy podział pracy między pracowników Zakładu i ustalanie dla nich zakresu działań i odpowiedzialności,
  - 13) aprobowanie i podpisywanie dokumentów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
  - 14) zapewnienie przestrzegania w działalności Zakładu przepisów bhp i ppoż,

- 15) wydawanie niezbędnych wytycznych i poleceń w sprawach należących do zakresu działania Zakładu.
  - 16) podpisywanie wszelkich pism wychodzących z Zakładu na zewnątrz,
  - 17) podejmowanie bieżących decyzji dotyczących funkcjonowania Zakładu,
  - 18) przestrzeganie prawa,
  - 19) przekazywanie Burmistrzowi Górzna i Radzie gminy w Górznie informacji o sytuacji finansowej Zakładu i z jego bieżącej działalności,
  - 20) wykonywanie zadań Zakładu sprawnie, sumiennie i bezstronnie,
  - 21) informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Zakładu, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 22) zachowanie tajemnicy służbowej oraz ochrona informacji niejawnych w zakresie przez prawo przewidzianym,
  - 23) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzcchnikami, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami,
  - 24) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
- D. Zakres uprawnień :**
1. Kierowanie działalnością Zakładu na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza
  2. Współpraca z zarządcami wspólnot mieszkaniowych.
  3. Organizowanie i zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej.
  4. Inicjowanie zmian w ustalonej strukturze Zakładu.

**E. Zakres odpowiedzialności:**

- 1) dokładna znajomość obowiązujących przepisów prawnych z zakresu prowadzonych spraw Zakładu,
- 2) troska o powierzone mienie gminne,
- 3) zabezpieczenie warunków do zachowania tajemnicy służbowej,
- 4) prowadzenie działalności statutowej Zakładu zgodnie z obowiązującym prawem.
- 5) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zakładu,
- 6) opracowywanie planów działania Zakładu i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania,
- 7) kierownik zakładu jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej zakładu.

**F. Wyposażenie stanowiska pracy, wymiar czasu pracy i wynagrodzenie:**

1. komputer, dostęp do internetu i poczty elektronicznej, telefon,
2. wymiar czasu pracy: 1 etat / 40 godzin tygodniowo,
3. wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50 poz. 398 z późn.zm.) i Zarządzeniem Burmistrza Gminy Górzno Nr 188/2013 z dnia 5 listopada 2013r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dla dyrektorów (kierowników) i zastępców dyrektorów (kierowników) jednostek organizacyjnych - przewidywane wynagrodzenie w wysokości ok. 3.800 zł brutto,
4. przewidywane zatrudnienie: styczeń 2014r.

Burmistrz Gminy  
Robert Stańko

