załącznik nr 3 do zarządzenia

Nr 201/2013 Burmistrza Gminy Górzno

 z dnia 2 grudnia 2013r.

**OPIS STANOWISKA PRACY**

**Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Górznie**

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy
	1. **Stanowisko: Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Górznie.**
2. 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:
3. mile widziane licencja zarządcy nieruchomości,
4. mile widziana praktyka zawodowa w jednostkach samorządu terytorialnego,
5. znajomość zasad funkcjonowania samorządowego zakładu budżetowego,
6. znajomość zagadnień technicznych, inwestycyjnych i eksploatacyjnych dotyczących gospodarki komunalnej,
7. 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,

1. 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 premiowania,
6. sprawne organizowanie prac umożliwiające 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 działania 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 zwierzchnikami, 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