



Ogłoszenie o konkursie na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
OGŁOSZENIE NR 1/2024 Z DNIA 10.09.2024 r.

1. Stanowisko pracy:

Stanowisko Kierownik Zespołu w Zakładzie Gospodarczym Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu.

2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisku:

1. Wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn., Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), w tym:
 - a. obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d. nieposzlakowana opinia.
2. Wykształcenie wyższe, w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym oraz co najmniej czteroletni staż pracy (do stażu pracy wlicza się również wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lata.
3. Prawo jazdy kat. B.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. Znajomość zagadnień związanych z: funkcjonowaniem i utrzymaniem cmentarzy komunalnych, stref płatnego parkowania i parkingów, miejsc rekreacji – m. in. placów zabaw i parków, ścieżek rowerowych oraz narciarskich tras biegowych, utrzymaniem zimowym i letnim dróg i ciągów pieszych, obsługą imprez kulturalnych i sportowych poborem opłat targowych.
2. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi.
3. Umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia oraz podejmowania decyzji.
4. Zdolności organizacyjne.
5. Dyspozycyjność i komunikatywność.
6. Znajomość przepisów prawa niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w szczególności:

- a. Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - b. Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - c. Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - d. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
 - e. Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - f. Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
 - g. Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - h. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - i. Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - j. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - k. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - l. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - m. Regulaminu organizacyjnego Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji,
 - n. Regulaminu pracy Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji,
 - o. Regulaminu wynagradzania Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji,
 - p. Statutu Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji.
7. Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu oprogramowania biurowego, umiejętność korzystania z Internetu oraz urządzeń biurowych.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1. Podstawowe obowiązki:
 - a. zapewnienie właściwego funkcjonowania terenów, które są administrowane przez Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji,
 - b. zapewnienie właściwego utrzymania zieleni, dróg i ciągów pieszych, ścieżek rowerowych, parków, placów zabaw,
 - c. konserwacja i eksploatacja zlokalizowanych na obiektach zieleni urządzeń, ławek, koszy i elementów małej architektury, elementów dekoracyjnych,
 - d. dbanie o właściwy stan cmentarzy na ul. Skotnica i św. Kingi,
 - e. w okresie zimowym odpowiedzialność za odśnieżanie alejek, chodników, parkingów oraz likwidowanie śliskości, gołoledzi w wyznaczonych rejonach,
 - f. organizacja prac związanych z montażem znaków drogowych i likwidacją uszkodzeń nawierzchni dróg,
 - g. nadzór nad utrzymaniem, konserwacją, remontami i bezpieczną eksploatacją urządzeń i obiektów administrowanych przez Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji,
 - h. dbanie o właściwe funkcjonowanie środków transportu będących w posiadaniu Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji,
 - i. organizacja i nadzór nad pracami podległych pracowników,
 - j. opracowywanie planów prac, remontów i konserwacji terenów administrowanych przez Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji,
 - k. nadzór nad stanem technicznym i wykorzystaniem podium scenicznego,
 - l. nadzór nad sprzętem dekoracyjnymi.

2. Obowiązki dodatkowe:

Wykonywanie innych czynności służbowych wynikających z przepisów dotyczących stanowiska pracy oraz potrzeb Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji.

Pracownik ponosi odpowiedzialność za należyte wykonywanie zadań oraz za prowadzenie spraw w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, zasadami i procedurami.

5. Informacja o warunkach pracy:

1. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
2. Pierwsza umowa na stanowisku zostanie zawarta na czas określony.
3. Praca na terenie budynku Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji i na terenie miasta Nowy Targ.
4. Budynek Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.
5. Wynagrodzenie miesięczne zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarczym Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny*,
2. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt*,
3. Oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
5. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające aktualne zatrudnienie),
6. dokumenty (ich kopie) potwierdzające dodatkowe kwalifikacje,
7. kwestionariusz osobowy - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne lub karno-skarbowe,
10. zaświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach pracy i nauki w celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania

przez kandydata nieposzlakowanej opinii dla potrzeb procesu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarczym Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu, prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 21 lipca 2008 r. o pracownikach samorządowych.

* wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji."

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do 25.09.2024 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik zespołu w Zakładzie Gospodarczym Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu", osobiście w Zakładzie Gospodarczym Zieleni i Rekreacji, ul. Parkowa 14, pok. nr 101 (tj. sekretariat) bądź za pośrednictwem poczty na adres: Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji, ul. Parkowa 14, 34 - 400 Nowy Targ.

Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

W przypadku zatrudnienia po przeprowadzonym naborze na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, dane osobowe kandydata zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu przechowywania.

8. Informacje dodatkowe.

1. Po przeprowadzeniu postępowania konkursowego Dyrektor Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu powoła Komisję Konkursową.
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów; II etap – rozmowa kwalifikacyjna.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu kwalifikacji kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni alternatywnie: drogą elektroniczną, telefonicznie lub listownie, co najmniej na 3 dni przed terminem. Osoby, których oferty nie spełnią ustalonych wymagań formalnych, zostaną poinformowane o tym fakcie w tym samym trybie.
4. W toku postępowania konkursowego Komisja wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania

dodatkowe, których przedstawi Dyrektorowi Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu, który podejmie decyzję o wyborze.

5. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
6. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu.

9. Klauzula informacyjna.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji.

1. Adres: Parkowa 14, 34-400 Nowy Targ, nr tel.: 18 264 08 11
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji przez Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

1. Dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
2. Wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia, tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do procesu rekrutacji. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.