

**Wójt Gminy Suchy Las ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko ds. zarządzania obiektami
w Wydziale Komunalnym Urzędu Gminy Suchy Las**

1. Określenie stanowiska:

- ds. zarządzania obiektami w Wydziale Komunalnym.

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- 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,
- e) przestrzeganie zasad ujętych w „Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las” wprowadzonych Zarządzeniem nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w oparciu o art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- f) wykształcenie średnie,
- g) znajomość przepisów z zakresu ustaw:
 - o gospodarce nieruchomościami (wybrane zagadnienia),
 - Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi,
 - Kodeks postępowania administracyjnego (wybrane zagadnienia),
 - o gospodarce komunalnej,
 - o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
 - o samorządzie gminnym,
 - o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (podstawowe zagadnienia),
 - o własności lokali (wybrane zagadnienia),
 - Prawo zamówień publicznych (podstawowe zagadnienia),
 - o finansach publicznych (podstawowe zagadnienia),
 - o pracownikach samorządowych (podstawowe zagadnienia),
 - o ochronie danych osobowych (podstawowe zagadnienia),
 - o dostępie do informacji publicznej (podstawowe zagadnienia),
 - Kodeks cywilny (wybrane zagadnienia),
- h) minimum 3 letni staż pracy,
- i) zdolność do aktualizacji wiedzy i stosowania zmieniających się przepisów prawa w praktyce,
- j) dobra znajomość programów komputerowych MS Word i Excel,
- k) posiadanie prawa jazdy kat. B.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane techniczne lub ekonomiczne
- b) doświadczenie w pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej, w szczególności w zakresie zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- c) umiejętność analitycznego myślenia,
- d) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
- e) studia podyplomowe lub kursy, szkolenia z zakresu zarządzania nieruchomościami.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu zadań na stanowisku ds. zarządzania obiektami w Wydziale Komunalnym będzie należało w szczególności:

- zarządzanie obiektami gminnymi, które administrowane są przez Urząd Gminy Suchy Las, w tym m.in. zlecenie prac naprawczych, konserwacyjnych, remontowych i gwarancyjnych,
- nadzór nad prowadzeniem Domu Osiedlowego w Biedrusku, świetlic wiejskich i osiedlowych oraz stacji kolejowej w Gołęczewie i dworca kolejowego w Złotnikach w zakresie spraw organizacyjnych i administracyjno – gospodarczych, w tym m.in. koordynacja pracy opiekunów tych obiektów i rozliczanie kosztów utrzymania,
- realizacja zakupów sprzętu i zaopatrzenia na potrzeby funkcjonowania ww. obiektów,
- prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych wspomnianych powyżej obiektów oraz zlecenie kontroli obiektów oraz nadzór nad ich realizacją, zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego, planowanie rocznego budżetu związanego z utrzymaniem, remontami oraz inwestycjami w zarządzanych obiektach.

Ponadto, zadania Wydziału Komunalnego wymagają stałej współpracy z Zakładem Gospodarki Komunalnej Suchy Las Sp. z o.o., organami administracji publicznej, w tym m.in. ze Starostwem Powiatowym w Poznaniu, Centrum Kultury i Biblioteką Publiczną w Suchym Lesie oraz jednostkami ochotniczych straży pożarnych, a także Strażą Gminną Gminy Suchy Las i Policją.

5. Informacja o warunkach pracy:

Praca w pełnym wymiarze etatu, w poniedziałki rozpoczęcie pracy od godz. 9.00 do 10.00, zakończenie pracy od 17.00 do 18.00, po przepracowaniu 8 godzin, od wtorku do piątku rozpoczęcie pracy od 7.00 do 8.00, zakończenie pracy od 15.00 do 16.00, po przepracowaniu 8 godzin.

UWAGA: Zatrudnienie od dnia 2 stycznia 2026 r.

6. Informacja:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny- opatrzony własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej o zatrudnienie,

- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy/ dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowanej opinii – opatrzone własnoręcznym podpisem,
- g) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – opatrzona własnoręcznym podpisem.

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**stanowisko ds. zarządzania obiektami w Wydziale Komunalnym Urzędu Gminy Suchy Las**”, należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las w Biurze Obsługi Interesanta lub w Biurze Kadr i Płac, pok. 113B lub przesłać na adres: Urząd Gminy Suchy Las ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las, w terminie do dnia **3 grudnia 2025 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.suchylas.pl/artykuly/oferty-pracy-1> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

W przypadku chęci pozostawienia aplikacji na potrzeby ewentualnego przyszłego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prosimy o dołączenie dodatkowej klauzuli opatrzonej własnoręcznym podpisem (opcjonalnie):

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich dla potrzeb ewentualnego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prowadzonego przez Administratora danych osobowych – Wójta Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie, ul. Szkolna 13, 62–002 Suchy Las, przez okres najbliższych 6 miesięcy.”

Informujemy, że w Urzędzie Gminy Suchy Las obowiązują:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji i zasady bezpiecznego nawiązywania współpracy z kontrahentem ujęte w rozdziale II Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las. Ze Standardami można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/364/standardy-ochrony-maloletnich/>
2. Wewnętrzna procedura dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych przyjęta Zarządzeniem nr 148/2024 z dnia 13 września 2024 r. w sprawie ustalenia w Urzędzie Gminy Suchy Las wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Z procedurą można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/zarzadzenie/2065/148-2024/>

Z up. Wójta
Gminy Suchy Las
Marcin Kłodziejczak
Sekretarz Gminy