

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój ogłasza  
nabór na wolne stanowisko kierownicze w Zakładzie Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-  
Zdroju**

**1. Wolne stanowisko urzędnicze:**

Kierownik Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju

**2. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
4. Dobry stan zdrowia.
5. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Obywatelstwo polskie.

**3. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość regulacji prawnych z zakresu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, finansów publicznych, samorządu gminnego, prawa przewozowego i publicznego transportu zbiorowego,
2. doświadczenie zawodowe na stanowisku urzędniczym (w tym kierowniczym) w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych
3. komunikatywność, samodzielność, kreatywność, odporność na stres,
4. dyspozycyjność,
5. zdolność do analitycznego myślenia,
6. wysoka kultura osobista,
7. umiejętność kierowania zespołem pracowników,

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Kierowanie działalnością Zakładu Komunikacji Miejskiej oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Zapewnienie zgodności działania Zakładu z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wykonywanie wszystkich czynności pracodawcy i uprawnień zwiechnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w Zakładzie.
4. Współpraca z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, zakładami pracy itp. w celu realizacji zadań Zakładu.
5. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze skarbnikiem gminy i głównym księgowym.
6. Przygotowanie i składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania Zakładu.
7. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych.
8. Wydawanie w oparciu o obowiązujące przepisy zarządzeń wewnętrznych, procedur i regulaminów.
9. Załatwianie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej w zakresie udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.
10. Nadzór nad realizacją i realizacja zadań własnych i zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej oraz zadań przyjętych przez gminę z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie zadań statutowych jednostki.
11. Nadzór nad prowadzeniem i aktualizacją baz danych w postaci zapisów elektronicznych według zadań statutowych jednostki.
12. Nadzór nad przestrzeganiem wymagań określonych w przepisach prawnych związanych z wykonywaniem zawodu przewoźnika drogowego.
13. Promowanie działalności jednostki w gminie.
14. Składanie Radzie Miasta corocznego sprawozdania z działalności Zakładu.
15. Przygotowywanie projektów uchwał oraz materiałów na Komisje i Sesje Rady Miejskiej w zakresie działalności Zakładu.
16. Współpraca z Burmistrzem Miasta i Radą Miejską w zakresie funkcjonowania Zakładu.
17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta.

## **5. Wymagane dokumenty :**

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Własnoręcznie podpisany Życiorys (CV) bez zdjęcia.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach (fakultatywnie).
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku lub zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia, wystawione przez lekarza medycyny pracy lub przez innego uprawnionego do tego lekarza (np. lekarz medycyny ogólnej lub rodzinnej).
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV oraz załączonych dokumentach w czynnościach procesu rekrutacyjnego.”
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie: „Oświadczam, że zapoznałem/-am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych zawartą w punkcie 10 ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju”.

## **6. Warunki pracy na stanowisku:**

1. praca na pełny etat,
2. praca w systemie równoważnym
3. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz.1638) oraz na podstawie Zarządzenia nr 44/2024 Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój z dnia 19.04.2024 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników (dyrektorów) i zastępców kierowników (dyrektorów) jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych Gminy Miejskiej Świeradów-Zdrój
4. wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu.
5. praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

## **7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

## **8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:**

1. Osobiście w Urzędzie Miasta w Świeradowie-Zdroju ul. 11-go Listopada 35,
2. Za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta w Świeradowie-Zdroju, ul. 11 Listopada 35, 59-850 Świeradów-Zdrój (liczy się data wpływu do Urzędu).

**Termin składania ofert upływa z dniem 29 kwietnia 2025 roku do godz. 14:00.** Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem „Oferta na wolne stanowisko Kierownika Zakładu Komunikacji Miejskiej w Świeradowie-Zdroju”.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **9. Informacje dodatkowe:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP .

Dopuszcza się możliwość składania aplikacji przez obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie lub drogą e-mail o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój zastrzega sobie prawo do odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Zarządzeniem Nr 74/2021 Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój z dnia 13 września 2021 r.

#### **10. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

*Zgodnie z 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1):*

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Świeradów - Zdrój z siedzibą przy ulicy 11 Listopada 35. Z administratorem można skontaktować się mailowo: [um@swieradowzdroj.pl](mailto:um@swieradowzdroj.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się mailowo: [iod@swieradowzdroj.pl](mailto:iod@swieradowzdroj.pl).

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie art. 9 RODO w przypadku danych dotyczących zdrowia.

4. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe osób:

a) kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

b) pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres 3 miesięcy, liczonym od miesiąca następującego po zakończeniu naboru w razie konieczności zatrudnienia kolejnego wyłonionego kandydata, gdy zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska.

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 221 §1 Kodeksu Pracy, ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Burmistrz Miasta Świeradów-Zdrój  
(-) Edyta Wilczacka