

Uniejów, dnia 02 marca 2026 r.

Burmistrz Miasta Uniejów
ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze Dyrektor/Dyrektorka jednostki
budżetowej Gminy Uniejów ENERGETYKA UNIEJÓW

1. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat;
- 2) miejsce pracy: jednostka budżetowa Gminy Uniejów ENERGETYKA UNIEJÓW z siedzibą w: ul. Bł. Bogumiła 13, 99 – 210 Uniejów
- 3) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie w kwocie od 5.880 zł do 10.500 zł plus dodatek stażowy i funkcyjny oraz inne świadczenia przewidziane w przepisach zakładowych i powszechnie obowiązujących.

2. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz.1135 ze zm.);
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe stosownie do opisu stanowiska;
- d) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- e) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- f) brak prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o finansach publicznych, prawa energetycznego i aktów wykonawczych do tej ustawy, szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie energią elektryczną, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o samorządzie gminnym
- b) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych, znajomość zasad funkcjonowania systemów nadzoru typu SCADA, prawo jazdy kat. B.
- c) umiejętność zarządzania zespołami ludzkimi oraz sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- d) predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, terminowość, obowiązkowość, systematyczność, umiejętność współpracy, rzetelność, kreatywność i dokładność, dyspozycyjność, samodzielność i inicjatywa w działaniu, odporność na stres, opanowanie, bardzo dobra organizacja czasu pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zakresu zadań kierowniczego stanowiska pracy **Dyrektor/Dyrektorka jednostki budżetowej ENERGETYKA UNIEJÓW** w szczególności należy:



- 1) kierowanie jednostką budżetową ENERGETYKI UNIEJÓW i zapewnienie realizacji jej statutowych zadań: wytwarzanie, dystrybucja i obrót energią elektryczną, a także wytwarzanie ciepła;
- 2) reprezentowanie Gminy Uniejów przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, jak również innymi organami orzekającymi w sprawach objętych zakresem działania jednostki;
- 3) pełnienie roli pracodawcy w stosunku do pracowników, w tym m.in. ustalenie regulaminu jednostki, opracowywanie zakresów obowiązków dla podległych pracowników, w tym zakresu odpowiedzialności materialnej, ustalenie Regulaminu pracy i wynagradzania pracowników, opracowywanie szczegółowych zadań dla poszczególnych komórek organizacyjnych i nadzór nad ich działalnością, zatrudnianie i zwalnianie pracowników jednostki;
- 4) zapewnienie właściwego poziomu świadczonych usług przez jednostkę;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników jednostki;
- 6) realizowanie budżetu, w tym opracowanie planów finansowych jednostki;
- 7) prowadzenie prawidłowej gospodarki powierzonym mieniem;
- 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki;
- 9) wydawanie zarządzeń w sprawach dotyczących funkcjonowania jednostki.

4. Wymagane dokumenty

1) niezbędne

- a) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje zawodowe (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy itp.),
- b) kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej,
- c) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie i nieposzlakowanej opinii,
- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat chce skorzystać z uprawnień przewidzianych w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

1) dodatkowe

- a) list motywacyjny, CV,
- b) dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.

Dokumenty aplikacyjne: CV oraz list motywacyjny winny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 2019.09.19 z późn. zm).*

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

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów

- 1) termin składania: do dnia **18 marca 2026 r.**;
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: **„Nabór na**

stanowisko dyrektor/dyrektorka jednostki budżetowej ENERGETYKA UNIEJÓW”
osobiście w godzinach pracy urzędu lub listownie na adres: **Urząd Miasta w Uniejowie,**
ul. Bł. Bogumiła 13, 99-210 Uniejów;

- 3) w przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą **za datę doręczenia do jednostki uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez jednostkę (datę wpływu do jednostki).** Dokumenty doręczone po terminie składania nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

6. Informacje dodatkowe

- 1) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną powiadomieni indywidualnie przez pracownika Jednostki Budżetowej o terminie, miejscu i czasie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod numerem telefonu: 63 2889 752

BURMISTRZ

Józef Koczmarek

DANE OSOBOWE – KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 - RODO), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych udostępnionych na potrzeby rekrutacji jest Burmistrz Miasta Uniejów z siedzibą w Uniejowie przy ul. bł. Bogumiła 13, 99-210 Uniejów.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: daneosobowe@uniejow.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust 1 lit. a, c oraz art. 9 ust.2 lit. a. i b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych związane jest z wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2024.1135 t.j. z dnia 2024.07.29 z późn. zm.) oraz ustawy 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2025.277 t.j. z dnia 2025.03.06 z późn. zm.). Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych lub brak możliwości zawarcia umowy o pracę.

Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetworzenia, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), której dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Od czynności podjętych przez administratora danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazane przez Pana/Panią dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, jak również profilowania oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Przekazane przez Pana/Panią dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.