

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018, poz. 1260 z późniejszymi zmianami) Dyrektor ZGK i M w Strykowie ogłasza nabór na kandydatów na wolne

### **stanowisko**

#### ***kierownik działu technicznego***

(nazwa stanowiska urzędniczego)

W Dziale technicznym

(nazwa działu Zakładu)

w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Strykowie, ul. Batorego 25, 95 – 010 Stryków

1. Wymagania kwalifikacyjne:

#### **1) wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie polskiego obywatelstwa
- b) wykształcenie wyższe techniczne o profilu mechanicznym lub ochrona środowiska lub budownictwo- budowa urządzeń wodno – kanalizacyjnych
- c) co najmniej pięcioletni staż na stanowisku kierowniczym ( kierowanie grupą minimum 10 pracowników), znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- d) znajomość przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami w szczególności : ustawy o prawie wodnym, znajomość przepisów o ochronie danych osobowych.
- e) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole

#### **2) wymagania dodatkowe:**

- a) dyspozycyjność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, terminowość, skrupulatność, stanowczość
- b) umiejętność sprawnego planowania i organizowania pracy
- c) zdolność analitycznego myślenia
- d) utożsamianie się z pracodawcą i dążenie do podnoszenia poziomu świadczonej pracy
- e) organizowanie procesu naprawczego -awaryjnego w branży wodno -kanalizacyjnej, uzdatniania wody, oczyszczania ścieków.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

### **1. Zadania główne:**

Nadzór nad utrzymaniem w ciągłej sprawności urządzeń wodno -kanalizacyjnych i deszczowych na terenie gminy Stryków. Ewidencjonowanie i rozliczanie (odczyty wodomierzy) wody i ścieków na poszczególnych odbiorców, drukowanie i wysyłanie faktur dla jednostek i odbiorców indywidualnych. Analiza kosztów produkcji wody i oczyszczania ścieków, ustalanie stawek za wodę i odprowadzanie ścieków (taryfy) Organizowanie postępowania w przypadku wystąpienia awarii na sieci wodociągowo-kanalizacyjnej i na przyłączach.

### **2. Zadania pomocnicze:**

Nadzór i organizacja nad zleconymi naprawami na zasobach mieszkaniowych administrowanych przez zakład. Wydawanie warunków technicznych na przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej. Przyjmowanie interesantów w w/w sprawach i udzielanie odpowiedzi pisemnych na interwencje. Opiniowanie projektów technicznych budowy lub rozbudowy urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych.

### **3. Zadania okresowe :**

Nadzór i uczestniczenie w okresowej kontroli wszystkich urządzeń kontrolowanych przez Urząd Dozoru Technicznego ( tzw. paszporty zbiorników) oraz przygotowanie tych urządzeń do kontroli (rewizje). Współpraca z Państwowym Gospodarstwem „Wody Polskie” dotycząca uzyskania pozwoleń na pobór wód i odprowadzeniem ścieków oraz wyliczanie i odprowadzenie opłat związanych z ochroną środowiska. Ustalanie harmonogramu kontroli wody przez SANEPID, prawidłowe przygotowanie i wyznaczanie punktów poboru próbek wody, dbanie o porządek i wygląd zewnętrzny wszystkich stacji uzdatniania wody i hydroforni będących w zarządzie zakładu. Zastępuje innych pracowników działu w czasie ich nieobecności zgodnie z zakresem czynności.

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

- budynek piętrowy, stanowisko obecnie usytuowane jest na piętrze budynku, brak windy
- praca przy komputerze powyżej połowy wymiaru czasu pracy
- kontakt telefoniczny i osobisty z kontrahentami
- wyjazdy w teren

4. W miesiącu listopadzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie nie przekroczył 6%.W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys ;
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy( wg wzoru dostępnego na BIP zakładu );

4) własnoręcznie podpisane oświadczenia ( wg wzoru dostępnego na BIP Zakładu ) o :

a) nieposzlakowanej opinii, niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko urzędnicze zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego), posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy;

b) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2018 r. poz.1000; 1669)

5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy;

7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy.

## **6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów**

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

a) złożyć w siedzibie ZGKiM w Strykowie – w sekretariacie lub

b) przesłać listem poleconym na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie, ul. Batorego 25, 95 – 010 Stryków.

2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Zakładu lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiego naboru dotyczą.

3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 grudnia 2018r.

4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data złożenia dokumentów w sekretariacie Zakładu lub data wpływu

5) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną ani poza ogłoszeniem.

6) Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione

telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ZGKiM w Strykowie oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Strykowie ul. Batorego 25, 95 – 010 Stryków.

Stryków, dn. 06.12.2018r.

Dyrektor ZGKi M w Strykowie

Wacław Walak