

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wińsku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Główny Inżynier

1. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) niekaralność za przestępstwo skarbowe popełnione z winy umyślnej,
- 5) wykształcenie wyższe lub średnie mile widziane wykształcenie techniczne,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - kodeksu postępowania administracyjnego
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - ustawa o postępowaniu egzekucyjnym.
- 2) biegła znajomość obsługi komputera - oprogramowania MS Office, w szczególności programów Word i Excel,
- 3) zaangażowanie w pracę, dokładność, rzetelność,
- 4) prawo jazdy kat. B.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- 1) umiejętności:
 - organizacji pracy własnej,
 - organizacji pracy w zespole,
 - skutecznego komunikowania się,
 - zdolności analityczne,
 - radzenia sobie w warunkach stresu,
- 2) wysoka kultura osobista,
- 3) dokładność, systematyczność, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, dyspozycyjność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Planowanie i kontrola podległych pracowników,
2. Bieżąca kontrola pracy na oczyszczalni ścieków, przepompowniach ścieków
3. Systematyczne czyszczenie urządzeń oczyszczalni ścieków, kanalizacji, studzienek
4. Kontrola pracy przepompowni ścieków,
5. Kontrola efektów pracy oczyszczalni,
6. Prowadzenie dziennika eksploatacji oczyszczalni: w dzienniku należy zapisać wszystkie wydarzenia mające miejsce w trakcie eksploatacji oczyszczalni np.: awarie i przerwy w pracach poszczególnych obiektów i urządzeń, wizualna ocena ścieków oczyszczonych, daty, godziny, ilości usuwanego osadu nadmiernego, wyłączenie energii, ilość i rodzaj ścieków lub osadów dowożonych;

7. Oznaczenie indeksu oraz stężenia osadu w komorach biologicznych,
8. Oznaczenie fizykalno - chemiczne ścieków surowych i oczyszczonych. Części parametrów technologicznych pracującej oczyszczalni jest rejestrowana w rejestratorze
9. Aktualizacja dokumentacji inwentaryzacyjnej i eksploatacji urządzeń,
10. Ustalanie technicznych warunków wykonania przyłączy do istniejących urządzeń- nadzór, odbiór i włączenie tych przyłączy do użytku.
11. Bilansowanie zasobów wody na poszczególnych wodociągach.
12. Koordynacja zadań związanych z rozbudową oraz modernizacją istniejących ujęć wodnych i wodociągowych.
13. Nadzór i kontrola nad książkami kontroli obiektów budowlanych, terminami przeglądów, pomiarów elektrycznych itp. dotyczy obiektów znajdujących się pod zarządem Zakładu.
14. Sporządzanie sprawozdań z pracy oczyszczalni,
15. Współpraca z niżej wymienionymi instytucjami:
 - Wody Polskie;
 - Urząd Dozoru Technicznego;
 - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny;
 - Starostwo Powiatowe Wydział ZUD;
 - Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska;
16. Konsultacja z pracownikami Urzędu w sprawie planowanych inwestycji w harmonogramie realizacji wieloletniego planu modernizacji i rozwoju urządzeń wodnych i kanalizacyjnych.
17. Prowadzenie eksploatacji urządzeń zbiorowego zaopatrywania rolnictwa i wsi w wodę zgodnie z instrukcją obsługi i przyjętą technologią zapewnia ciągłości dostaw wody.
18. Laboratoryjna kontrola jakości dostarczanej wody (zlecenia do SANEPID i innych instytucji badających wodę). Prowadzenie dokumentacji ze współpracą z ww. instytucjami.
19. Prowadzenie ewidencji urządzeń zaopatrzenia wsi w wodę.
20. Prowadzenie ewidencji ilości dostarczonej wody zgodnie z pozwoleniem wodno-prawnym.
21. Planowanie kosztów eksploatacji wodociągów.
22. Przyjmowanie wodociągów do eksploatacji od wykonawcy.
23. Analiza kosztów produkcji wody na poszczególnych wodociągach w celu ustalenia rzeczywistych kosztów produkcji za 1m³ wody.
24. Aktualizowanie w zależności od zmiennych warunków pracy zakresów czynności dla monterów - konserwatorów sieci wodno - kanalizacyjnych poszczególnych wodociągów, ekipy remontowej.
25. Planowanie i kontrola pracy monterów - konserwatorów, kierowcy wozu asenizacyjnego, operatorów koparko - ładowarki i innych podległych pracowników .
26. Koordynowanie prac oraz wyznaczanie pracowników do usuwania awarii wodno - kanalizacyjnych
27. Nadzór nad usuwaniem awarii i dokonywanie bieżących napraw i remontów urządzeń wodociągowych wewnętrznych, CO, kanalizacji oraz urządzeń dotyczących budynków będących pod administracją Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
28. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej mających na celu prawidłowe funkcjonowanie i eksploatację oczyszczalni ścieków, a nie ujętych w wyżej wymienionym zakresie czynności.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Rolna 2/1, 56-160 Wińsko, oczyszczalnia ścieków
- b) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- c) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- d) planowany termin rozpoczęcia pracy: czerwiec 2024

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (*curriculum vitae*) obejmujący informacje o zamieszkanu, w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, adresie do korespondencji, przebiegu kształcenia, przebiegu pracy zawodowej, ukończonych kursach, szkoleniach związanych z pracą zawodową, posiadanych uprawnieniach i kwalifikacjach, dodatkowych zajęciach zawodowych, znajomości języków obcych oraz zainteresowaniach,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie ,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) zaświadczenie lekarskie o możliwości podjęcia pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu lub oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- h) oświadczenie (załącznik do niniejszego ogłoszenia):
 - posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
- i) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności kandydata, który ma określony stopień niepełnosprawności,
- j) wykaz złożonych dokumentów.

7. Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów, itp. uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie. Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

8. Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach. I etap polegający na analizie formalnej dokumentów, II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna. O terminie II etapu osoby, które spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomione telefonicznie. Planowany termin rozmowy kwalifikacyjnej: **27.05.2024 r.**

9. Oferty i wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wińsku lub przesłać pocztą na adres zakładu – ul. Rolna 2/1, 56-160 Wińsko, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Główny Inżynier**” w terminie do dnia **24.05.2024r.** do godz.**14.00** (decyduje data wpływu do zakładu). Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.bipzgakim.winsko.pl oraz na tablicy informacyjnej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wińsku.

10. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 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 „RODO”) informujemy, że:
- a) Administratorem zebranych danych jest Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, ul. Rolna 2/1, 56-160 Wińsko,
 - b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iodo@amt24.biz lub listownie na adres siedziby administratora,
 - c) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego konkursu przez Gminę Wińsko,
 - d) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a b, c RODO w związku z art. 22 Kodeksu Pracy i ustawą o pracownikach samorządowych
 - e) Dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom,
 - f) Składający ofertę posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sportowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 - g) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego wyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku gdy kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie przez okres dłuższy, w celach przyszłych rekrutacji, dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody.
11. W przypadku chęci uczestnictwa w przyszłych rekrutacjach prosimy o dopisanie,, Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji
12. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6,0 %.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Karolina Bieniek

Wińsko, dnia 14.05.2024 r.