

Wodociąg Gminne

w Sobkowie

.....ul. Pani Magdaleny 16.
2b-305 Sobków
/nazwa jednostki – pieczęć/

Zarządzenie Kierownika zakładu Wodociągi Gminne w Sobkowie nr 10/2018 z dn. 02.10.2018 r. w sprawie ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze w zakładzie Wodociągi Gminne w Sobkowie

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260) oraz § 4 Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w zakładzie Wodociągi Gminne w Sobkowie zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w zakładzie wodociągi Gminne w Sobkowie :specjalista do spraw technicznych
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Pani Malmur Magdalena – ref. ds. księgowo – kadrowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W OBIĘCZCE
ZAKŁAD WODOCIĄGI GMINNE
W SOKOWIE
Kierownik Zakładu
Pani Malmur Magdalena


Kierownik zakładu Wodociągi Gminne w Sobkowie ogłasza nabór nr 1/2018 na wolne stanowisko urzędnicze w zakładzie Wodociągi Gminne w Sobkowie.

1. Stanowisko pracy: specjalista do spraw technicznych

Wymiar etatu – 1 etat

O w/w stanowisko pracy mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Warunki prac:

- zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym – pierwsza umowa na czas określony,
- praca wykonywana jest w siedzibie zakładu Wodociągi Gminne w Sobkowie. Poza pracą biurową praca na stanowisku obejmuje także wyjazdy i pracę na terenie Gminy Sobków.
- w ramach pracy występują wyjazdy służbowe, w tym na szkolenia,
- praca w zespole pracowników, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy,
- wyposażenie stanowiska pracy obejmuje: sprzęt biurowy, komputer
- stanowisko pracy znajduje się na parterze zakładu,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchomo, brak jest toalety przystosowanej dla wózków inwalidzkich,
- czas pracy – pełny wymiar – 8 godzin od poniedziałku do piątku, przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- brak występowania uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

- wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem Wynagradzania

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe; preferowane inżyniera środowiska
- co najmniej 1 rok doświadczenia pracy na stanowiskach w jednostkach samorządowych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienia na w.w. stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- biegła obsługa komputera
- mile widziana znajomość programów wykorzystywanych do obsługi odbiorców wody

4. Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów prawa objętych zakresem merytorycznym stanowiska pracy w szczególności:

- ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków
- ustawy – prawo budowlane i rozporządzeń wykonawczych
- ustawy zamówień publicznych
- znajomość programów komputerowych; pożądana znajomość programu do obsługi odbiorców wody
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,

- sumienność, staranność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole oraz zaangażowanie,
- motywacja do pogłębiania swojej wiedzy i umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- przygotowanie umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków,
- prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących, bieżąca obsługa petentów oraz informowanie Kierownika zakładu o stanie załatwionych spraw i ewentualnych napotkanych trudności,
- sprawdzanie dokumentów pod względem merytorycznym ,
- sporządzanie rocznych raportów dotyczących strat wody z rozbiciem na poszczególne wodociągi i miejscowości,
- prowadzenie spraw związanych z bieżącą wymianą, zamontowaniem wodomierzy, zamówienia i rozliczanie zużytych części,
- przyjmowanie i załatwianie wszelkich reklamacji związanych z dostawą wody,
- prowadzenie ewidencji użytkowników wodomierzy,
- prowadzenie rozzezań cenowych dotyczących materiałów, usług dotyczących prawidłowego funkcjonowania zakładu,
- prowadzenie i aktualizowania dokumentacji technicznej sieci wodociągowych,
- wydawanie warunków technicznych włączenia do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, nadzór techniczny nad realizacją wydawanych warunków technicznych,
- opiniowanie i uzgadnianie opracowań projektowych,
- dokonywanie uzgodnień z właścicielami innych urządzeń sieci,
- nadzór techniczny nad eksploatacją sieci wodociągowej i wykonywanymi remontami przez inne jednostki ma wniosek właściciela sieci,
- udział w odbiorach robót na sieci,
- kontrola prawidłowości wykonywanych połączeń domowych z instalacją wewnętrzną,
- reagowanie na nielegalny odbiór wody i prowadzenie działań w celu jego wyeliminowania,
- współpraca ze Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną i Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska oraz z innymi instytucjami,
- współpraca z innymi pracownikami zakładu

6. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kserokopia dowodu osobistego,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu,
- podpisane przez kandydata oświadczenia, że kandydat: posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy, posiada nieposzlakowaną opinię , posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – dotyczy obco krajowców, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

7. Dokumenty należy zapatrzyć własnoręcznym podpisem, na którym jest to wymagane.
8. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zakładzie Wodociągi Gminne w Sobkowie lub przesłać na adres: Wodociągi Gminne w Sobkowie, ul. Pl. Wolności 16, 28-305 Sobków z dopiskiem:

„Dotyczy naboru nr 1/2018 na stanowisko specjalista do spraw technicznych” w terminie do dnia 16.10.2018 r. do godziny 12⁰⁰ .

Aplikacje, które wpłyną do zakładu po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej, o której będą powiadomieni indywidualnie.

9. Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.), zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 36 miesięcy i8 uzyskać pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą za wyjątkiem pracowników, którzy zostali zwolnieni z obowiązku odbycia służby przygotowawczej na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych.

10. Dodatkowe informacje o naborze mona uzyskać pod numerem tel. 041 3871414

11. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę proszony jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

12. Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej zakładu Wodociągi Gminne w Sobkowie (www.wodociagi.sobkow.biuletyn.net) oraz na tablicy ogłoszeń w zakładzie.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do dalszego etapu naboru można odbierać osobiście po zakończeniu naboru w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru w zakładzie Wodociągi Gminne w Sobkowie. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się, zostaną one komisyjnie zniszczone. Wszelkie dane osobowe będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawienia.

Dodatkowe informacje:

1. *Administratorem danych osobowych jest Kierownik zakładu Wodociągi Gminne w Sobkowie. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakładzie pod numerem tel. 041 387-14-14*
2. *Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych (o których mowa w punkcie 6).*