

Chojnów, dn 21.05.2018 r.

Dyrektor Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej
w Chojnowie, ul. Drzymały 30
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

KIEROWNIK ODDZIAŁU WODOCIĄGÓW i KANALIZACJI

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie wyższe techniczne (inżynieria środowiska lub inżynieria sanitarna) o specjalności wod – kan

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość Ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odbiorze ścieków, Prawa Wodnego i Prawa Budowlanego oraz przepisów wykonawczych,
- b) przynajmniej trzyletni staż pracy na podobnym stanowisku (preferowany co najmniej trzyletni staż pracy w jednostce samorządowej),
- c) umiejętność pracy na komputerze (środowisko Windows, pakiet Office),
- d) mile widziane uprawnienia budowlane wykonawcze sieci wod – kan,
- e) dyspozycyjność,
- f) prawo jazdy kategorii B,
- g) umiejętność zarządzania zespołem,
- h) umiejętności organizacyjne, samodzielność i operatywność

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) planowanie, organizowanie i nadzór nad działalnością oddziału oraz sekcji rozliczeń i inkasowania,
- b) eksploatacja i okresowe przeglądy stacji uzdatniania wody, ujęć wody, przepompowni ścieków, hydroforni, sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w sposób zapewniający jej prawidłowe działanie,
- c) likwidacja przyczyn i skutków awarii w sieciach wodociągowych i kanalizacyjnych,
- d) przyjmowanie nowych przewodów wodociągowych i podłączeń domowych do eksploatacji – sprawdzenie zgodności ich wykonania z projektami technicznymi i udział w odbiorach technicznych,
- e) przestrzeganie wymagań technologicznych oraz uzyskiwanie wymaganych parametrów jakościowych,
- f) utrzymywanie prawidłowego poziomu kosztów oddziału,
- g) terminowe sporządzanie i wysyłanie wymaganych dla właściwego funkcjonowania oddziału dokumentacji i sprawozdań,

- h) prawidłowa organizacja pracy i rozkład zadań pomiędzy pracownikami oddziału w celu uzyskania jak najlepszych wyników pracy,
- i) organizowanie stanowisk pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- j) prowadzenie szkoleń stanowiskowych bhp.
- k) wykonywanie czynności dozorowych wynikających z technologii uzdatniania wody i poleceń stacji sanitarno epidemiologicznej
- l) odpowiedzialność za utrzymanie właściwych parametrów wody pitnej
- m) udział w opracowywaniu umów i ustalaniu cen za pobór wody i zrzut ścieków
- n) uzyskiwanie wymaganych przepisami wypisów, pozwoleń, uzgodnień lub opinii
- r) stała współpraca z innymi oddziałami i działami zakładu oraz Urzędem Miasta

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) czas pracy: pełen wymiar,
- b) zorganizowane stanowisko biurowe (obsługa komputera i urządzeń biurowych),
- c) zachowane bezpieczne warunki pracy,
- d) bezpośredni kontakt z klientami,
- e) wysiłek umysłowy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i uprawnienia zawodowe,
- d) poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż oraz ewentualne opinie o dotychczasowej pracy zawodowej;
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- g) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- h) podpisane własnoręcznie oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe
- i) wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV), list motywacyjny, powinny 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 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz U z 2016r., poz. 922)* ”
- j) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **od 21.05.2018 r. do 04.06.2018 r.**, listownie lub osobiście w sekretariacie Zakładu (decyduje data faktycznego wpływu do Zakładu godz. 12.00), pod adresem:

Chojnowski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

ul. Drzymały 30

59-225 Chojnów

Sekretariat Zakładu

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik Oddziału Wodociągów i Kanalizacji".

Postanowienia końcowe:

1. Zakwalifikowani w wyniku wstępnej selekcji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu, terminie i sposobie dalszego postępowania kwalifikacyjnego (rozmowa kwalifikacyjna).
2. Oferty niespełniające wymagań podstawowych, nadesłane faksem, drogą elektroniczną lub złożone po terminie podanym na ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową o uznaniu ich za złożone decyduje data stempla pocztowego.
3. Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: bip.chojnow.net.pl/jednostki/organizacyjne, chzskim.chojnow.eu/ogloszenia oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie zakładu przy ul. Drzymały 30
4. Zastrzega się prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

Chojnów, dn. 21.05.2018r.

Dyrektor Zakładu



Edward Kośnik

RADCA PRAWNY

Lilianna Konopska

-2018