

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730
REGON 240998745

DK.110.3.2019

Dyrektor Zakładu Komunalnego w Jasienicy
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy:
Podinspektor / Inspektor

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślne.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
5. Minimum wykształcenie średnie z co najmniej dwuletnim stażem pracy.
6. Posiadanie prawa jazdy kat. B.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.
2. Mile widziane doświadczenie w branży elektrycznej.
3. Znajomość zagadnień wodno-kanalizacyjnych.
4. Znajomość przepisów w zakresie:
 - ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - prawa budowlanego;
5. Komunikatywność.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Bardzo dobra organizacja pracy.
8. Dyspozycyjność.
9. Umiejętność analitycznego myślenia.
10. Znajomość programów komputerowych tj. Microsoft Word, Excel.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wydawanie warunków technicznych na wykonanie podłączenia do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej.
2. Wydawanie warunków technicznych na wykonanie podłączenia do gminnej sieci wodociągowej.
3. Wydawanie uzgodnień branżowych

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730

REGON 240998745



4. Uzgadnianie dokumentacji projektowej.
5. Odbiór techniczny nowo wybudowanych przyłączy kanalizacji sanitarnej i wodociągowej.
6. Spisywanie umów na odprowadzanie ścieków i doprowadzanie wody oraz prowadzenie ich ewidencji.
7. Prowadzenie rejestru protokołów odbioru i plombowań liczników wodomierzowych.
8. Bieżące i okresowe przeglądy sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej, zapewniające sprawną jej eksploatację.
9. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw.
10. Obsługa automatyki pompowni.
11. Monitoring pracy pompowni ścieków oraz pneumatycznej stacji tłoczenia ścieków.
12. Przyjmowanie zgłoszeń od mieszkańców o awariach urządzeń kanalizacyjnych oraz podejmowanie działań w celu ich usunięcia.
13. Podejmowanie interwencji w celu usunięcia awarii występujących na obiektach pompowni ścieków oraz pneumatycznej stacji tłoczenia ścieków.
14. Bieżące rozwiązywanie spraw związanych z funkcjonowaniem sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej.
15. Rozwiązywanie problemów związanych z ujawnianiem nielegalnych zrzutów ścieków do sieci kanalizacji sanitarnej.
16. Bieżące i terminowe zlecanie przeglądów, konserwacji i napraw budynku będącego w dyspozycji Zakładu Komunalnego w Jasienicy.
17. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku Zakładu Komunalnego w Jasienicy dotyczących budynku i jego wyposażenia oraz pompowni ścieków, pneumatycznej stacji tłoczenia ścieków, sprzętu do utrzymania sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej w tym również spraw objętych rozliczeniem wszelkich powstałych szkód.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV - podpisany własnoręcznie
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub referencje oraz staż pracy.
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach.
7. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730
REGON 240998745

8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (Dz. U.UE.L 2016.119.1).

V. Informacja o warunki zatrudnienia:

1. Miejsce pracy: Zakład Komunalny w Jasienicy, Jasienica 459, pomieszczenie biurowe oraz teren Gminy Jasienica
2. Praca biurowa przy komputerze i urządzeniach biurowych oraz praca w terenie wynikająca z zakresu czynności.
3. Czas pracy - pełny etat.
4. Umowa o pracę - pierwsza na czas określony – 6 miesięcy. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
5. Praca przy monitorze ekranowym – powyżej 4 godzin.
6. Obsługa stron.
7. Budynek oraz stanowisko pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

VI. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych.

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy był niższy niż 6%.

VII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko podinspektor / inspektor**” w terminie **do 23 grudnia 2019 r. do godziny 14.00.**

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730

REGON 240998745



Dokumenty, które wpłyną do Zakładu Komunalnego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz prawidłowo złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Oferty nadesłane po terminie, nie spełniające wymagań formalnych oraz opisanych w niniejszym ogłoszeniu jako niezbędne nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone w sposób trwały w terminie 14 dni od zakończenia postępowania konkursowego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy, na stronie internetowej www.bip.jasienica.pl oraz www.bip.komunalny.jasienica.pl.

Dyrektor Zakładu Komunalnego w Jasienicy zastrzega sobie prawo odstąpienia od naboru bez podawania przyczyny.

Administratorem danych osobowych jest Zakład Komunalny w Jasienicy, który reprezentowany jest przez Dyrektora Zakładu Komunalnego w Jasienicy. Podane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Jasienica, dn.12 grudzień 2019 r.

DYREKTOR
Zakładu Komunalnego w Jasienicy
K. Muszyńska
mgr Katarzyna Bula-Muszyńska