

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730

REGON 240998745



DK.110.1.2020

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 techniczne 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. Znajomość zagadnień wodno-kanalizacyjnych.
3. 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;
4. Komunikatywność.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Bardzo dobra organizacja pracy.
7. Dyspozycyjność.
8. Umiejętność analitycznego myślenia.
9. 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.

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730

REGON 240998745



2. Wydawanie warunków technicznych na wykonanie podłączenia do gminnej sieci wodociągowej.
3. Wydawanie uzgodnień branżowych
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. Monitoring pracy pompowni ścieków oraz pneumatycznej stacji tłoczenia ścieków.
11. Przyjmowanie zgłoszeń od mieszkańców o awariach urządzeń kanalizacyjnych oraz podejmowanie działań w celu ich usunięcia.
12. Podejmowanie interwencji w celu usunięcia awarii występujących na obiektach pompowni ścieków oraz pneumatycznej stacji tłoczenia ścieków.
13. Bieżące rozwiązywanie spraw związanych z funkcjonowaniem sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej.
14. Rozwiązywanie problemów związanych z ujawnianiem nielegalnych zrzutów ścieków do sieci kanalizacji sanitarnej.
15. Bieżące i terminowe zlecanie przeglądów, konserwacji i napraw budynku będącego w dyspozycji Zakładu Komunalnego w Jasienicy.
16. 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.
17. Dokonywanie wszelkich czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 tysięcy euro odnośnie czynności objętych zakresem obowiązków, dotyczących:  
poisłków profilaktycznych, artykułów biurowych i środków czystości.
18. Sporządzanie zamówień artykułów biurowych i środków czystości dla pracowników wywozu.
19. Prowadzenie kartotek odzieżowych i wyposażenia uprawnionych pracowników zatrudnionych w Zakładzie Komunalnym w Jasienicy oraz bieżące i terminowe zaopatrywanie uprawnionych pracowników w odzież ochronną.
20. Wydawanie uprawnionym pracownikom środków czystości zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu.
21. Rozliczanie wydawanej wody mineralnej oraz poisłków profilaktycznych.

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730

REGON 240998745



22. Dokonywanie sprawdzenia pod względem merytorycznym oraz opisywanie dokumentów księgowych dotyczących operacji gospodarczych objętych zakresem czynności.

#### **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).
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

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730

REGON 240998745



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 16 marca 2020 r. do godziny 10.00.**

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](http://www.bip.jasienica.pl) oraz [www.bip.komunalny.jasienica.pl](http://www.bip.komunalny.jasienica.pl).

tel.: 33/ 815 37 29

NIP 9372575730

REGON 240998745



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. 04 marzec 2020 r.

DYREKTOR  
Zakładu Komunalnego w Jasienicy  
  
mgr Katarzyna Bula-Muszyńska