

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

z dnia 14.01.2019 r.

Na podstawie art. 11 ust.1, art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych  
( Dz. U. 2008 r. Nr223, poz. 1458 ze zm.)

DYREKTOR ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI

ogłasza

nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Kierownika ds. technicznych**

- I. **Nazwa i adres jednostki:** Zakład Wodociągów i kanalizacji w Paczkowie, 48-370 Paczków ul. Miraszewskiego 3
- II. **Określenie stanowiska:** Kierownika ds. technicznych
- III. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**
  1. Wymagania niezbędne:
    - 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)
    - 2) Korzystanie z pełni praw publicznych, pełnia zdolności do czynności prawnych,
    - 3) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 4) Nieposzlakowana opinia
    - 5) Wykształcenie wyższe lub średnie inżyniera środowiska, ochrona środowiska lub budownictwo,
    - 6) Co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku w branży wod.-kan. w przypadku wykształcenia wyższego, lub 3 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego.
    - 7) Znajomość przepisów ustaw:
      - a) Ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków
      - b) Prawa wodnego
      - c) Prawa budowlanego
      - d) Podstawy Kodeksu postępowania administracyjnego
      - e) Prawa Zamówień Publicznych
    - 8) Umiejętność obsługi komputera w szczególności Pakiet Office
    - 9) Znajomość kosztorysowania w programie NORMA PRO
    - 10) Prawo jazdy kategorii B
- IV. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**
  1. Realizacja inwestycji oraz robót budowlano-montażowych prowadzonych przez Zakład
  2. Planowanie i organizacja prac brygady monterów wodociągowo-kanalizacyjnych
  3. Kontrola, koordynacja i nadzór nad pracą pracowników działu wodociągowo-kanalizacyjnego
  4. Kosztorysowanie robót i usług ,
  5. Przygotowywanie uzgodnień oraz warunków technicznych dla opracowania dokumentacji technicznej i jej późniejsze weryfikowanie,
  6. Prowadzenie sprawozdawczości oraz dokumentacji dotyczącej działu technicznego,
  7. Prowadzenie spraw kadrowych, pracowników zatrudnionych w Zakładzie oraz wymaganych ewidencji zgodnie z wymogami regulaminów zakładowych, przepisami PIP i Kodeksem Pracy.
  8. Prowadzenie spraw związanych z badaniami wody.
  9. Nadzór nad prawidłową eksploatacją Stacji Uzdatniania Wody będących w posiadaniu Zakładu.

**V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

1. Wymiar czasu pracy – etat,
2. Miejsce pracy – Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Paczkowie,
3. Pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony,
4. Praca biurowa, przy komputerze, stanowisko pracy zlokalizowane w budynku przy ulicy Miraszewskiego 3 w Paczkowie, wyposażone w urządzenia biurowe niezbędne do wykonywania pracy.

**VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.**

**VII. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopia dokumentu, poświadczającego posiadane wykształcenie,
4. Kserokopia świadectw pracy,
5. Kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje,
6. Pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.)
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.),

**VIII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. finansowo – administracyjnych” w terminie do dnia 08.02.2019 do godz. 11<sup>00</sup>, w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Paczkowie ul. Miraszewskiego 3.

**IX. Dodatkowe informacje**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zakładu Wodociągów i Kanalizacji ([www.zwikipaczkow.pl](http://www.zwikipaczkow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Zakładu. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy.