OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Stęszewie ogłasza nabór
na stanowisko:

# SPECJALISTA DS. WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI

określenie stanowiska pracy: 1 pełen etat umowa na czas określony /próbny/ z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

1. **Wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:**
	1. kandydat/ka jest obywatelem polskim, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
	2. kandydat/ka nie był/a skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	3. kandydat/ka posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na wyżej określonym stanowisku, w tym:
* wykształcenie wyższe licencjackie lub magisterskie/inżynierskie,
* przynajmniej 4 lat doświadczenia zawodowego,
* umiejętność odczytywania danych ze szkiców, zarysów, map geodezyjnych.
	1. kandydat/ka posiada znajomość:
* zasad funkcjonowania jednostek budżetowych,
* znajomość ustaw i rozporządzeń w zakresie: prawo ochrony środowiska, prawo wodne, ustawa o odpadach, ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków,
* obowiązujących przepisów w zakresie gospodarki komunalnej,
* obsługi komputera w programach Windows, MS Office, Microsoft Excel, Cad.
	1. stan zdrowia kandydata(ki) pozwala na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku.
1. **Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:**
* wykształcenie wyższe o kierunku**:** gospodarka wodno-kanalizacyjna,inżynieria środowiska, inżynieria i gospodarka wodna, ochrona środowiska i pokrewne,
* mile widziane doświadczenie w obszarze gospodarki komunalnej i wodnej,
* dokładność i skrupulatność, bardzo dobra organizacja pracy własnej,
* prawo jazdy kat. B,
* dyspozycyjność.
1. **Warunki pracy:**
* wymiar czasu pracy wynosi 8 godzin dziennie,
* praca odbywa się w budynku ZGKiM Stęszew oraz na terenie Gminy Stęszew,
1. **Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku:**
* prowadzenie spraw z zakresu obsługi administracyjnej eksploatowanych wodociągów i kanalizacji sanitarnej,
* zapewnienie ciągłości dostaw wody i odbioru ścieków,
* nadzór nad stanem technicznym oraz zapewnienie ciągłego i sprawnego działania urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
* opracowywanie warunków technicznych oraz uzgadnianie projektów technicznych przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
* nadzór nad wykonywaniem zadań brygad wchodzących w skład działu technicznego,
* przyjmowanie zgłoszeń odbiorców dotyczących awarii urządzeń wodociągowo- kanalizacyjnych i przekazywanie konserwatorom,
* wykonywanie czynności i zadań podyktowanych konkretną sytuacją z funkcjonowaniem Zakładu oraz zleconym na bieżąco przez Dyrektora.
1. Wymagane dokumenty:
2. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
3. życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - **własnoręcznie podpisany, stanowiący załącznik do ogłoszenia,**
5. kserokopie świadectw pracy (jeżeli jest to kolejne zatrudnienie) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata, lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy,
w szczególności w przypadku trwającego stosunku pracy (jeżeli wynika to z warunków koniecznych do podjęcia pracy na stanowisku),
6. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku - własnoręcznie podpisane,
7. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,,
8. oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie - własnoręcznie podpisane,
9. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu
z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
10. oświadczenie, stwierdzające że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego - własnoręcznie podpisane,
11. **klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych** **- własnoręcznie podpisana**, **stanowiąca załącznik do ogłoszenia,**
12. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat/ka zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata.

**Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych** – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych) w ZGKiM Stęszew wynosił mniej niż 6%.

Dokumenty należy złożyć :

* **w terminie do 18.12.2023 r., godz. 1500,**
* osobiście w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Stęszewie
ul. Mosińska 15 (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty - w zamkniętej kopercie
z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Specjalista ds. wodociągów i kanalizacji".**

# **Dodatkowe informacje:**

1. nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zakładu po w/w terminie nie będą rozpatrywane,
3. informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
w Stęszewie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej
i Mieszkaniowej w Stęszewie (<http://zgkimsteszew.pl/bip/ogloszenia>),
4. złożone dokumenty zostaną poddane analizie w wyniku, której zostanie sporządzona lista kandydatów spełniających określone w ogłoszeniu wymogi formalne,
5. z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, a o jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie,
6. wyłoniony/a w drodze naboru kandydat/ka przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany/a jest dostarczyć do wglądu oryginały złożonych dokumentów oraz informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania określonego stanowiska, po uprzednim skierowaniu do lekarza przez pracodawcę, nie przedłożenie w/w dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy,
7. po zakończeniu naboru dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.
8. pracodawca na każdym etapie może bez podania przyczyny unieważnić nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze.