

**DYREKTOR
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ W CHEŁMCU
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Referent ds obsługi administracyjnej sieci wodociągowych i kanalizacyjnych

1. Wymagania niezbędne:
 - a) minimum wykształcenie średnie
 - b) doświadczenie w pracy na stanowisku pracy o podobnym charakterze co w ogłoszonym konkursie,
 - c) nie karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - e) Posiada:
 - obywatelstwo polskie,
 - pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) samodzielność w pracy, odpowiedzialność oraz bardzo dobra organizacja pracy,
 - b) Wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, uczciwość, obiektywizm,
 - c) Umiejętność obsługi komputera
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) obsługa dziennika podawczego Zakładu,
 - b) wydawanie warunków dotyczących wykonania przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - c) przygotowywanie projektów przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych do uzgodnienia,
 - d) prowadzenie ewidencji przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - e) zlecenie i odbiór przeprowadzonych remontów i napraw na sieciach wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - f) odpowiedzialność za stan sanitarny wody – współpraca z sanepidem,
 - g) zaopatrzenie oczyszczalni ścieków oraz wodociągów w niezbędne materiały zgodnie z zweryfikowanymi zamówieniami złożonymi przez pracowników,
 - h) przygotowywanie projektów uchwał w sprawach prowadzonych na stanowisku pracy,
 - i) przygotowywanie materiałów do przeprowadzenia przetargów w zakresie spraw prowadzonych na stanowisku pracy,
 - j) nadzór nad lokalami mieszkalnymi i użytkowymi w tym:
 - zawieranie umów,
 - kontrola stanu technicznego obiektów – prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
 - k) zlecenie i odbiór robót remontowych w administrowanych obiektach
 - l) nadzór nad cmentarzami wojennymi i komunalnymi w tym:
 - prowadzenie ewidencji cmentarzy wojennych,
 - zlecenie, nadzorowanie i odbiór prowadzonych prac remontowych i porządkowych,
 - m) wydawanie protokołów odbioru przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
4. Wymagane dokumenty:
 - a) list motywacyjny,
 - b) życiorys – curriculum vitae wraz z pisemnym oświadczeniem o wyrażeniu zgody 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 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz, że przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),,

c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),

d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenie kandydata o trwającym lub też nie stosunku pracy,

e) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

h) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,

i) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "***Nabór do pracy na stanowisko: referent ds obsługi administracyjnej sieci wodociągowych i kanalizacyjnych***" na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Chełmiec lub pocztą na adres:

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chełmcu ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec **w terminie do dnia 29 czerwca 2010 roku do godz. 15:00**

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową decyduje data wpływu oferty do Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chełmcu. Aplikacje, które wpłyną do ZGKIM po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowanie do dalszego etapu konkursu zostaną powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na:

- 1) Stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.malopolska/bip/chelmiec),
- 2) Stronie internetowej Urzędu Gminy Chełmiec (www.chelmiec.pl),
- 3) Tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Chełmiec przy ul. Papieskiej 2 w Chełmcu.

DYREKTOR

mgr Roguska Aszklar-Lelito