

**KIEROWNIK ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI W JAWORZE  
OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**specjalista - majster gospodarki wodno – ściekowej**

**(2 wakaty: Oczyszczalnia Ścieków w Małuszowie / Przepompownia Ścieków w Jaworze na ul. Starojaworskiej)**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) spełnianie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 3) co najmniej 3 - letni staż pracy, w tym doświadczenie na stanowisku związanym z kierowaniem ludźmi,
- 4) wykształcenie średnie, profil: techniczny (preferowany mechaniczny).
- 5) świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku dozoru i eksploatacji grupy 1 i grupy 2.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) prawo jazdy kategorii B,
- 2) znajomość obsługi komputera,
- 3) predyspozycje organizatorskie, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i pracowitość.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Organizowanie stanowisk pracy podległych pracowników zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
- 2) Instruowanie podległych pracowników w zakresie sposobu realizacji powierzonych zadań.
- 3) Zabezpieczenie ciągłości ruchu urządzeń na najkorzystniejszych wskaźnikach ekonomicznych.
- 4) Eksploatacja urządzeń zgodnie z maksymalnym zachowaniem bezpieczeństwa.
- 5) Nadzór i przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych pracowników.
- 6) Zapewnienie właściwej organizacji pracy i maksymalne wykorzystanie czasu pracy, sprzętu, maszyn i urządzeń przez podległych pracowników.
- 7) Zapewnienie właściwego stanu technicznego i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem maszyn, urządzeń, narzędzi, odzieży roboczej, ochronnej oraz utrzymywanie porządku wewnątrz obiektów wraz z terenem przynależnym oraz w pomieszczeniach socjalno-bytowych.
- 8) Zapewnienie prawidłowej gospodarki środkami chemicznymi, smarami, olejami itp.
- 9) Zapewnienie prawidłowej i terminowej gospodarki remontowo-konserwacyjnej oraz usuwanie awarii występujących na zmianie w zakresie posiadanych środków i kompetencji.
- 10) Przestrzeganie instrukcji technologicznych, urządzeń i obiektów w zakresie obsługi, bhp, ppoż., instrukcji stanowiskowych oraz pozwolenia wodnoprawnego.

- 11) Sporządzanie kart zarobkowych podległym pracownikom
- 12) Comiesięczne rozliczanie się z zużytych materiałów, paliw oraz olejów, zgodnie z obowiązującymi normami.
- 13) Bieżące informowanie bezpośredniego przełożonego o stanie realizacji zadań przez podległych pracowników.
- 14) Wykonywanie zestawień dotyczących zaopatrzenia podległych pracowników w środki czystości, posiłki, napoje i środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze a także ich wypisywanie.
- 15) Okresowe kontrolowanie odbiornika ścieków oraz jego konserwacja zgodnie z wymogami zawartymi w pozwoleniu wodnoprawnym.
- 16) Udział w odbiorach i dopuszczeniu do ruchu maszyn i urządzeń po remontach.
- 17) Przechowywanie i prowadzenie dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej maszyn, urządzeń i obiektów będących na stanie oczyszczalni ścieków i przepompowni.
- 18) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem książki eksploatacji oczyszczalni ścieków, rejestru ilości ścieków odprowadzanych do odbiornika, stanu liczników pracy urządzeń, raportów pracy maszyn itd.
- 19) Prowadzenie i bieżące uaktualnienie książki i dokumentacji stanu rzeczy będących na wyposażeniu oczyszczalni oraz przedmiotów i środków trwałych będących w użytkowaniu oczyszczalni ścieków.
- 20) Terminowe prowadzenie badań sprzętu i urządzeń podlegających okresowym badaniom i legalizacji.
- 21) Znajomość zasad pracy maszyn, urządzeń i nadzór nad ich właściwą konserwacją.
- 22) Nadzór nad pracami związanymi z naprawą maszyn i urządzeń.
- 23) Ścisłe przestrzeganie procesu technologicznego oczyszczania ścieków.
- 24) Zapewnienie obsługi maszyn i urządzeń zgodnie z wymogami i obowiązującymi przepisami.
- 25) Kontrolowanie prawidłowości pracy i sprawności instalacji, urządzeń, zespołów urządzeń podległych na oczyszczalni i przepompowni ścieków ze względu na stan techniczny, ilość i jakość ścieków oraz bezpieczeństwo pracy.
- 26) Wykonywanie zadań wynikających z przyjętego harmonogramu pracy lub bieżących potrzeb ruchowych, dokonywanie włączeń, wyłączeń, przełączeń urządzeń lub zespołów urządzeń oczyszczalni i przepompowni ścieków.
- 27) Dysponowanie otrzymanymi materiałami i częściami zamiennymi w zakresie niezbędnym do utrzymania ruchu.

#### **4. Informacja o warunkach pracy:**

- a) wymiar czasu pracy - pełny,
- b) miejsce pracy: Oczyszczalnia Ścieków w Małuszowie / Przepompownia Ścieków na ul. Starojaworskiej

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani za umyślne przestępstwo skarbowe”,

d.) dokumenty potwierdzające:

- wiek i obywatelstwo polskie: kserokopia dowodu osobistego,
  - wykształcenie: kserokopia dyplomu,
  - doświadczenie zawodowe: kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń,
  - kwalifikacje i umiejętności: kserokopie dyplomów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) kwestionariusz osobowy kandydata do pracy.

List motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę 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 2016 r. poz. 922)”.

Wszystkie kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do dnia 07 lutego 2019 r.** (w jeden z wymienionych poniżej sposobów):

- 1) osobiście w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji (Jawor, ul. Poniatowskiego 22)
- 2) przesłać pocztą (decyduje data wpływu) na adres:

**Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze**  
**Ul. Poniatowskiego 22**  
**59-400 Jawor**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Zarówno **oferty** złożone bezpośrednio w Zakładzie, jak i przesłane pocztą, powinny być **umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

***Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: „Specjalista - majster gospodarki wodno - ściekowej”***

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://www.jawor.bip.net.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Zakładzie.

Osoby podejmujące po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, zakończonej egzaminem.

Informuję, iż w grudniu 2018 r. - miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia - wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Jaworze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Kierownik  
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji  
Maciej Krzysiek

**INFORMUJEMY, ŻE:**

- 1)** Administratorem przekazanych danych jest Zakład Wodociągów i Kanalizacji- ul . Poniatowskiego 22, 59-400 Jawor, reprezentowany przez Macieja Krzyśka - Kierownika.
- 2)** Dane będą przetwarzane w procesie rekrutacji na podstawie Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy i wyrażonej zgody.
- 3)** Dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
- 4)** Dane osobowe będą usuwane po zakończeniu rekrutacji, a w przypadku osób zakwalifikowanych do dalszego etapu, będą przetwarzane przez okres nie dłuższy, niż ten wymagany ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, licząc od początku roku następującego po roku, w którym dane osobowe zostały podane.
- 5)** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w procesie rekrutacyjnym, zaś ich niepodanie nie pozwoli nam na ocenę Pani/Pana kandydaty i kontakt.
- 6)** Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.