



Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy w PGKiM sp. z o.o. w Obornikach

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Obornikach przy ul. Lipowej 19 ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Inspektor ds. komunalnych i transportu

1. Wymagania kwalifikacyjne:

1/ Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończenie 18 roku życia i posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie minimum średnie,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) co najmniej trzy letni staż pracy ogółem,
- f) nieposzlakowana opinia.

2/ Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie kierunkowe z zakresu wykonywanych zadań: transport, ochrona środowiska,
- b) ogólna znajomość przepisów z zakresu ustawy o gospodarce komunalnej, prawa zamówień publicznych, prawa ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
- c) ogólna znajomość przepisów KPA, ustawy o samorządzie gminnym, przepisów transportowych,
- d) biegła obsługa komputera oraz znajomość: pakietu MS OFFICE (WORD, EXCEL),
- e) dobra znajomość budowy maszyn i pojazdów komunalnych,

- f) prawo jazdy kategorii B,
- g) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- h) dobra organizacja pracy własnej,
- i) dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność, dokładność, terminowość, asertywność, odporność na stres, sumienność,
- j) umiejętności negocjacyjne,
- k) umiejętność pracy w zespole,
- l) kultura osobista wraz zachowaniem dobrych manier wobec współpracowników i klientów,
- m) dbanie o wizerunek Spółki,
- n) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora ds. komunalnych i transportu.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) przyjmowanie i realizacja zgłoszeń dotyczących usług transportowych, usług związanych z gospodarką odpadami, nieczystości płynnych,
- b) realizacja zadań z zakresu utrzymania czystości, porządku w gminie oraz zieleni miejskiej,
- c) zarządzanie i kontrola nad pojemnikami do odpadów komunalnych, prowadzenie ich ewidencji (magazynowanie, rozstawianie i wymiany),
- d) organizacja i kontrola pracy działu (pracowników fizycznych),
- e) prowadzenie ewidencji i dokumentacji posiadanych środków transportowych,
- f) wystawianie kart drogowych,
- g) rozliczanie paliw, olejów i części zamiennych, narzędzi warsztatowych,
- h) prowadzenie gospodarki magazynowej w zakresie zadań działu,
- i) prowadzenie i nadzór spraw związanych z ochroną środowiska,
- j) pomoc przy przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- k) nadzór nad realizacją robót remontowych środków transportu i maszyn,
- l) sporządzanie sprawozdań i analiza danych związanych z zajmowanym stanowiskiem,
- m) zaopatrzenie w materiały i części zamienne,
- n) sprawdzanie faktur zakupowych i wykazów za wykonane usługi transportowe i inne,
- o) przygotowanie dyspozycji do wystawiania faktur sprzedażowych za usługi wykonywane przez dział ZUK.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca wykonywana w budynku Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Obornikach przy ul. Lipowej 19 oraz na obszarze terenu, na którym wykonywane są usługi przez Spółkę,
- b) umowa o pracę z całym pakietem socjalnym (ZFŚS, kasa zapomogowo-pożyczkowa),
- c) praca przy monitorze ekranowym w biurze oraz w terenie podczas wizji lokalnych,
- d) do dyspozycji komputer stacjonarny, telefon komórkowy oraz pojazd służbowy w godzinach pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie i czytelnie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie i czytelnie podpisany życiorys (CV),
- 3) własnoręcznie, czytelnie podpisane oświadczenia o (wg wzoru załącznik nr 1):
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia
 - c) publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
 - e) posiadanym obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy.
- 4) Kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*
- 5) Kserokopię świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawiania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy,
- 6) Własnoręcznie podpisane zasady przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją i zatrudnieniem w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Obornikach.

6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. komunalnych i transportu**” można składać:
 - a) w siedzibie Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Obornikach, ul. Lipowa 19
 - b) przesać pocztą na adres: Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Obornikach, ul. Lipowa 19.
- 2) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczającym terminie do dnia 15.12.2021 r. do godziny 13.00.
- 3) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Obornikach.
- 4) Aplikacje, które wpłyną do PGKiM w Obornikach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Otwarcie ofert:

Odbędzie się w dniu 16.12.2021 r., a przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych odbędzie się w terminie ustalonym po uprzednim telefonicznym poinformowaniu aplikanta.

Oborniki, dnia 19 listopada 2021 r.

PROKURENT
Główna Księgowa
Agnieszka Busza

PREZES ZARZĄDU
mgr inż. Sławomir Haraj

*Kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.