

WÓJT GMINY RUDNIK

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownika Zakładu Wodociągów i Usług Komunalnych w Rudniku

1. Nazwa i adres jednostki zatrudniającej: Zakład Wodociągów i Usług Komunalnych w Rudniku, ul. Gawliny 2A 47-411 Rudnik.

2. Stanowisko:

- Kierownik Zakładu Wodociągów i Usług Komunalnych w Rudniku 47-411 Rudnik, ul. Gawliny 2A.
- Wymiar czasu pracy: zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
- Termin zatrudnienia: stanowisko wolne od lipca 2023 r.
- Wynagrodzenie: zgodnie z przepisami regulującymi wynagrodzenie pracowników samorządowych.

2. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem :

- 1) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych na danym stanowisku - wykształcenie wyższe preferowane (techniczne / sanitarne lub budowlane),
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) wykształcenie o kierunku: inżynieria środowiska, instalacje i urządzenia sanitarne lub pokrewne, budownictwo,
- 2) doświadczenie zawodowe w branży wodociągowo-kanalizacyjnej,
- 3) uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych
- 4) umiejętność sporządzania i weryfikacji kosztorysów budowlanych,
- 5) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 6) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 7) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o odpadach, prawo ochrony środowiska, o gospodarce komunalnej, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Kierowanie Zakładem Wodociągów i Usług Komunalnych w Rudniku w zakresie realizacji zadań statutowych, w tym:

- dostaw wody, eksploatacji ujęć wody, sieci wodociągowych oraz oczyszczalni ścieków,
- utrzymania w sprawności technicznej ujęć wody, sieci oraz oczyszczalni ścieków
- opracowania projektu i realizacji planu finansowego oraz przygotowania sprawozdań z jego wykonania,
- sporządzania wymaganych sprawozdań statystycznych i finansowych,
- zarządzania powierzonym majątkiem;
- usuwanie na bieżąco awarii urządzeń wodno – kanalizacyjnych,
- wydawanie warunków technicznych na podłączenie wody i kanalizacji sanitarnej oraz przygotowywanie warunków dla odbiorców wody i dostawców ścieków.

2) Organizowanie i nadzorowanie pracy Zakładu;

3) Reprezentowanie jednostki na zewnątrz;

4) Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników jednostki;

5) Współpraca w zakresie realizacji zadań z:

- Wójtem Gminy Rudnik, Radą Gminy Rudnik, Urzędem Gminy w Rudnik oraz gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- Jednostkami i instytucjami, których działalność dotyczy realizowanych przez Zakład zadań.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1) praca na pełny etat, w systemie jednozmianowym, 40 godzin w tygodniu,
- 2) praca w pomieszczeniach znajdujących się na I piętrze budynku zlokalizowanego w Rudniku przy ul. Gawliny 2A oraz na terenie gminy Rudnik, w godzinach – od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00,
- 3) budynek nie posiada windy, posiada sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- 4) praca z zestawem komputerowym z monitorem ciekłokrystalicznym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) bezpośredni kontakt z interesantami,
- 6) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 7) Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na czas określony / 1 rok –12 miesięcy/. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru,
- 8) informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%;

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,

Życiorys /CV/ i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą :
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm./”,

- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany minimalny staż pracy,

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 10) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty,
- 11) zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach / jeżeli kandydat takie posiada/.

7. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty można składać :

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Rudniku, ul. Kozielska 1, pok. nr 2
- przesyłając na adres Urzędu Gminy w Rudniku, ul. Kozielska 1, 47-411 Rudnik.

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na wolne stanowisko Kierownik Zakładu Wodociągów i Usług Komunalnych w Rudniku**” w terminie do 8 maja 2023 r. w godzinach pracy Urzędu:

poniedziałek, wtorek, czwartek od 7.00 do 15.00, środy od 8.00 do 17.00, piątek od 7.00 do 14.00/.

8. Informacje dodatkowe

- 1) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie spotkania kwalifikacyjnego.
- 3) Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Rudniku oraz w BIP Gminy Rudnik.
- 4) Dokumenty do pobrania:
 1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
 2. Wzór oświadczeń wskazanych w pkt 6 ppkt 6 –9

Wójt Gminy Rudnik/-/
Piotr Rybka

