

**Dyrektor KUZG w Kluczewsku
ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze
–Kierownik Działu Wodociągów i Kanalizacji
w Komunalnym Usługowym Zakładzie Gospodarczym w Kluczewsku**

I. Wymagania związane z wykonaniem pracy na stanowisku: Kierownik Działu Wodociągów i Kanalizacji

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Wymagania konieczne:

- posiada wykształcenie wyższe,
- posiada co najmniej 3 letni staż pracy,
- posiada obywatelstwo polskie,
- uprawnienie budowlane z zakresu prowadzenia i nadzoru robót przy budowie sieci kanalizacyjnej i wodociągowej
- niezbędna wiedza w zakresie prowadzenia zakładu, w tym w szczególności znajomość przepisów z zakresu ustaw: o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawo budowlane, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo ochrony środowiska, o gospodarce komunalnej, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, znajomość rysunku technicznego, umiejętność obsługi programów pakietu Office, znajomość programu Norma
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie nieopozłakowanej opinii,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo gospodarcze,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w realizacji inwestycji
- doświadczenie w zarządzaniu
- prawo jazdy kat. B lub wyższe
- umiejętność kierowania zespołem pracowników
- znajomość procedur z zakresu udzielania zamówień publicznych
- umiejętność podejmowania decyzji i koordynowania działań
- sprawność organizacyjna, kreatywność, dyspozycyjność
- komunikatywność, zdyscyplinowanie
- poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy

II. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku będzie m.in. należeć:

- 1) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami i remontami, a w szczególności:
 - zawieranie umów z inwestorami zastępczymi bądź bezpośrednio z wykonawcami
 - nadzór nad realizacją inwestycji i remontów oraz bieżąca kontrola ich przebiegu, jakości i zgodności z pozwoleniem na budowę, przepisami techniczno- budowlanymi, normami państwowymi oraz projektami i harmonogramami realizacji
 - prowadzenie rozliczeń finansowych poszczególnych zadań
 - udział w komisjach odbioru inwestycji i remontów obiektów i urządzeń
 - nadzór nad robotami budowlano-remontowymi zleconymi przez Urząd Gminy
- 2) organizacja i kierowanie pracą sobie bezpośrednio podporządkowanych pracowników
- 3) sporządzanie umów w zakresie prowadzonej działalności

- 4) sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu powierzonych obowiązków
- 5) kontrola legalności poboru wody i odprowadzania ścieków
- 6) prawidłowe i zgodne z przepisami podłączenie obiektów do istniejących sieci wodociągowych i kanalizacyjnych na podstawie zezwoleń Urzędu Gminy
- 7) nadzór bezpośredni nad pracownikami robót publicznych
- 8) organizowanie pracy i nadzór nad pracownikami skierowanymi przez Sąd do wykonywania kary w formie obowiązkowej pracy na rzecz gminy
- 9) dostarczanie niezbędnych danych do opracowywania wysokości stawek opłat za szczególne korzystanie z wód i urządzeń wodnych zgodnie z aktualnie obowiązującym ustawodawstwem regulującym to zagadnienie
- 10) opracowywanie w zakresie przepisów higieniczno-sanitarnych informacji wymaganych przez Państwową Inspekcję Sanitarną oraz Państwową Inspekcję Ochrony Środowiska
- 11) podejmowanie odpowiednich środków i działań w celu zabezpieczenia terminowego i należytego wykonania zadań podległego Działu
- 12) opracowanie przy udziale Głównego Księgowego kalkulacji cenowych na usługi
- 13) zapewnienie właściwego wykorzystania powierzonego majątku zgodnie z przeznaczeniem i zasadą racjonalnej gospodarki
- 14) zarządzanie systemem oczyszczania ścieków
- 15) zapewnienie ciągłości odbioru i oczyszczania ścieków zgodnych z parametrami określonymi w przepisach o ochronie środowiska i innych ustawach
- 16) eksploatacja, modernizacja oraz remonty oczyszczalni ścieków
- 17) zagospodarowywanie osadów
- 18) zapewnienie utrzymania określonej wydajności produkcyjnej przy zachowaniu wymaganej jakości
- 19) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Zakładu.

III. Informacja o warunkach pracy na danych stanowisku:

1. praca w wymiarze czasu pracy: pełen etat
2. praca związana z koniecznością wyjazdów po terenie Gminy Kluczewsko i innymi wyjazdami służbowymi

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie i posiadane uprawnienia
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata,
- oświadczenie, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne oraz, że nie był(a) karany(a) za przestępstwo gospodarcze lub wykroczenia przeciwko mieniu,
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Sposób i termin składania ofert:

Z wytypowanym kandydatem zawarta zostanie umowa o pracę na okres próbny. Przewiduje się możliwość przedłużenia umowy na czas określony, po upływie, którego z kandydatem może zostać zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie KUZG w Kluczewsku przy ul. Spółdzielczej 12 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu w KUZG) z dopiskiem „Konkurs – Kierownik Działu Wodociągów i Kanalizacji” do dnia 14.04.2017r. do godz. 15.00 na adres: Komunalny Usługowy Zakład Gospodarczy w Kluczewsku ul. Spółdzielcza 12; 29-120 Kluczewsko.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do biura KUZG w Kluczewsku po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (na stronie KUZG w Kluczewsku) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Kluczewsku. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 44 781 42 28.

DYREKTOR


mgr inż. Krzysztof Ławiński