

Damnica, dnia 28 września 2012 roku

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

ds. gospodarki wodno- ściekowej i mienia komunalnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze pełnym
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umową na czas określony do 6 miesięcy.

I. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie dokumentacji wodno- ściekowej.
- 2) Prowadzenie spraw dotyczących ochrony środowiska.
- 3) Ewidencja i naliczanie opłat oraz księgowanie wpłat z tytułu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
- 4) Zarządzenie cmentarzami komunalnymi.
- 5) Prowadzenie pełnej dokumentacji gospodarki lokalami komunalnymi

A. Wymagania niezbędne :

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
- 3) Kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów za przestępstwo karne skarbowe.
- 4) Wykształcenie wyższe. Preferowany kierunek- ochrona środowiska lub pokrewny.
- 5) Staż pracy- minimum 3 lata,
- 6) Nieposzlakowana opinia.
- 7) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i systemów informatycznych.
- 8) Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o ochronie praw lokatorów mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, prawo ochrony środowiska.

B . Wymagania dodatkowe :

- 1) Znajomość procedur administracyjnych.
- 2) Dobra znajomość zagadnień związanych z zakresem wykonywanych zadań na stanowisku objętych naborem.
- 3) Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dobra organizacja pracy, dyskrecja, terminowość.

II. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie, świadectwa pracy.
- 4) Kwestionariusz osobowy opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 5) Podpisane oświadczenia:
 - a) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) o niekaralności
- 6) Inne dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje).
- 7) Zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwania stosunku pracy.

III. Warunki pracy:

- 1) Miejsce pracy: praca w budynku i poza nim.
- 2) Stanowisko pracy: stanowisko związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku, obsługą interesanta.

Ponadto Zakład Gospodarki Komunalnej w Damnicy informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, był wyższy niż 6%.

Dokumenty wymienione w pkt. 1- 2 powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w materiałach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, opatrzonych dopiskiem: „Konkurs na stanowisko ds. gospodarki wodno- ściekowej i mienia komunalnego w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy”, w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy przy ulicy Górnej 1 (pokój Nr 10), w terminie do dnia **08 października 2012 r., do godz. 15⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Damnica.

Dokumenty kandydata wybranego w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudnionego w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Natomiast dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane. Zostaną one przechowywane przez Zakład zgodnie z obowiązującymi przepisami.