

**KIEROWNIK
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW DO PRACY
W ZGKIM UL. TRAUGUTTA 101, 44-370 PSZÓW
NA WOLNE STANOWISKO
STARSZY REFERENT
W DZIALE WODNO-KANALIZACYJNYM**

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie średnie;
 - co najmniej 3 - letni staż pracy;
 - posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
 - nieposzlakowana opinia;
 - znajomość Ustawy o samorządzie gminnym;
 - znajomość podstaw Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - znajomość ustawy – Prawo wodne;
 - znajomość ustawy – Prawo ochrony środowiska;
 - znajomość Ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
 - znajomość Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie działania miasta Pszów;
 - znajomość Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy Open Office
 - doświadczenie w księgowości lub kadrach i płacach
2. Wymagania dodatkowe:
 - odporność na stres.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - pełna obsługa procesu zawierania umów z dostawcami ścieków, w tym aneksów, pilnowanie terminowości wynikających z tych umów;
 - sprawdzanie prawidłowości dokonywanych odczytów wodomierzy;
 - wystawianie faktur za odprowadzanie ścieków;
 - merytoryczna windykacja należności za odprowadzanie ścieków (wysyłka not księgowych, wezwań do zapłaty, sprawy komornicze, sądowe, ugody z dłużnikami, pilnowanie nieprzedawniania roszczeń itp.);
 - obsługa administracyjna pracowników zatrudnionych na oczyszczalni ścieków (korespondencja, zlecenia, zamówienia itp.);
 - sporządzanie sprawozdań i naliczanie opłat z tytułu korzystania ze środowiska;
 - pilnowanie terminowości procedury corocznego wdrażania taryf za odprowadzanie ścieków;
 - terminowe dokonywanie niezbędnych badań osadu i oczyszczonych ścieków oraz ich bieżące porównywanie z pozwoleniem wodno-prawnym (niezwłoczne powiadamianie o ewentualnych przekroczeniach);
 - uczestnictwo w kontrolach kanalizacji sanitarnej, deszczowej i ogólnospławnej oraz obsługa administracyjna procesu kontroli;
 - obsługa administracyjna właściwego kierownika działu;
 - obsługa kasowa zakładu;
 - prowadzenie magazynu ubrań roboczych oraz pracowniczych środków ochronnych;
 - zastępowanie pracownika zajmującego się techniczną obsługą przelewów bankowych;
 - zastępowanie pracownika prowadzącego sprawy pracowniczo-kadrowe;

- zastępowanie pracownika zajmującego się zamówieniami publicznymi, lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz zamawianiem oleju napędowego do zakładowej stacji paliw i jego rozchodem;
 - zastępowanie pracownika zajmującego się sekretariatem.
4. Wymagane dokumenty:
- kwestionariusz osobowy kandydata (BIP – załącznik do ogłoszenia)
 - kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
 - kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienia, kursy, studia podyplomowe, egzaminy zawodowe
 - kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
 - życiorys zawodowy (CV) – opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
 - oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - klauzula informacyjna dla kandydata
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP i tablicy ogłoszeń ZGKiM danych osobowych

Warunki pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym
- praca częściowo w terenie
- praca w budynku Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Traugutta 101, 44-370 Pszów
- praca w godzinach: 7:00-15:00
- bezpośredni kontakt z klientami

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Traugutta 101, 44-370 Pszów, w zaklejonej i zaadresowanej kopercie wraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko starszy referent w ZGKiM”.

Dokumenty należy składać do dnia 21 stycznia 2020 r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumentów nie odsyłamy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej ZGKiM.

Wynik naboru zawierający imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego wyłonionego kandydata zostanie upowszechniony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń ZGKiM.

Pracownikiem upoważnionym do kontaktów z kandydatami jest Izabela Reguła tel. 32 455 78 81

Kierownik ZGKiM w Pszowie
Grzegorz Lelek