

**DYREKTOR GMINNYCH ZAKŁADÓW UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ
W RADKOWIE**

ogłasza

**NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Gminnych Zakładach Użyteczności Publicznej w Radkowie
ul. Rynek 16, 57-420 Radków**

Wolne stanowisko: Kierownik Działu Wodociągów i Kanalizacji

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. co najmniej 5 lat stażu - pracy albo wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
6. wykształcenie: wyższe,
7. stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
8. prawo jazdy kat. B,
9. znajomość obsługi urządzeń biurowych, przeglądarek internetowych i komputera, bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel) lub Open Office,
10. dyspozycyjność i odporność na stres,
11. znajomość przepisów prawa, w tym w szczególności znajomość ustaw:
o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawo wodne, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, kodeks cywilny, kodeks pracy, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych oraz przepisy prawa miejscowego.

Wymagania dodatkowe:

1. preferowany kierunek wykształcenia: inżynieria sanitarna, budownictwo lub inne pokrewne,
2. uprawnienia budowlane i instalacyjne bez ograniczeń w zakresie sieci, instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych,
3. umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
4. doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw instalacyjnych wod.-kan. i gospodarki wodnej lub w zakresie realizacji inwestycji, nadzoru budowlanego,
5. kwalifikacje w dziedzinie zarządzania,
6. cechy osobowe i umiejętności pozwalające na kierowanie zespołem ludzi,
7. kreatywność i samodzielność w podejmowaniu decyzji,
8. łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich,
9. wysoka kultura osobista i umiejętność postępowania w trudnych sytuacjach,
10. umiejętność prowadzenia rozmów handlowych oraz radzenia sobie z wątpliwościami interesantów,
11. znajomość terenu gminy Radków,
12. umiejętność dobrej organizacji pracy,
13. otwartość i komunikatywność,

Predyspozycje osobowościowe: staranność, dokładność, umiejętność organizacji pracy, umiejętność pracy pod presją czasu.

Zadania wykonywane na stanowisku:

1. prawidłowe organizowanie pracy działu,
2. nadzorowanie i kontrolowanie pracy podległych pracowników,
3. współdziałanie w zakresie opracowania polityki kadrowej w swoim dziale,
4. dokonywanie oceny pracy podległych pracowników oraz występowanie z wnioskami osobowymi w ich sprawach,
5. analizowanie korespondencji wpływającej w sprawach z zakresu merytorycznego działu,
6. systematyczna kontrola warunków pracy oraz przestrzeganie przez pracowników zasad bhp,
7. przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń z zakresu merytorycznego działu,
8. opracowywanie analiz i sporządzanie sprawozdań w zależności od potrzeb, w tym szczególności: GUS,
9. przygotowywanie umów z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków i nadzór nad ich realizacją,
10. sporządzanie planów finansowo - rzeczowych z zakresu merytorycznego działu,
11. rozliczanie pracowników z pobranych materiałów i narzędzi,
12. prowadzenie nadzoru nad prawidłowym wykorzystaniem, eksploatacją maszyn i urządzeń zaplecza technicznego podległego działu,
13. oszczędne gospodarowanie energią, paliwami i materiałami będącymi do dyspozycji podległego działu,
14. nadzorowanie robót w zakresie remontów, konserwacji, gospodarki wodomierzowej, robót instalacyjnych w zakresie sieci wod.-kan. itp.,
15. sporządzanie kosztorysów inwestorskich,
16. opracowywanie specyfikacji wykonania i odbioru robót instalacyjnych,
17. prowadzenie, dokumentowanie inwestycji realizowanych przez Zakład, a w szczególności:
 - weryfikacja dokumentacji technicznej,
 - nadzór nad realizacją inwestycji,
 - przygotowywanie odbiorów technicznych inwestycji
18. realizowanie zadań dotyczących gospodarki transportu i gospodarki paliwowej, a w szczególności wydawanie, sprawdzanie i rozliczanie kart pracy kierowców,
19. bieżąca kontrola w zakresie tankowania oraz norm zużycia paliwa pojazdów, maszyn i narzędzi będących na wyposażeniu działu,
20. przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
21. prowadzenie rozliczeń czasu pracy pracowników,
22. zbiorowe zaopatrzenie w wodę oraz zbiorowe odprowadzanie ścieków poprzez ujmowanie, uzdatnianie i dostarczanie wody oraz odprowadzanie i oczyszczanie ścieków,
23. zapewnienie stałej sprawności technicznej posiadanych sieci, urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych,
24. sprawowanie nadzoru technicznego i sanitarnego nad siecią, urządzeniami wodociagowymi i kanalizacyjnymi,
25. nadzór nad obliczaniem, poborem opłat za zużytą wodę i odprowadzanie ścieków,
26. podejmowanie działań określających kierunki rozwoju Zakładu dla perspektywicznego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
27. świadczenie odpłatnych usług branżowych na zlecenie osób prawnych i fizycznych,
28. prowadzenie analizy działalności działu w kierunku planowanego obniżenia kosztów,
29. opracowanie kalkulacji dotyczących stawek za usługi,
30. opracowywanie i wdrożenie taryf wodno-ściekowych,
31. odpowiadanie za ciągłość i jakość usług, w tym dostawy wody zgodnie z obowiązującymi normami,
32. koordynowanie, nadzór i organizacja prac w zakresie utrzymania, remontów, budowy i modernizacji sieci wodociagowej i kanalizacyjnej, przyłączy oraz ujęć wodociagowych,
33. monitorowanie strat na wodzie,
34. odpowiadanie za organizację i szybkie usuwanie awarii,
35. prowadzenie rozliczeń napraw i remontów oraz sporządzanie ich kosztorysów,

36. współdziałanie z administratorami dróg oraz państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym,
37. przygotowywanie uzgodnień, oraz warunków technicznych, w szczególności dotyczących budowy przyłączy wodociagowych i przyłączy kanalizacyjnych, i uzgadnianie dokumentacji technicznej na sieci istniejącej,
38. przygotowanie i odbiór warunków technicznych przyłączy wod-kan nieruchomości,
39. prowadzenie innych spraw zleconych przez przełożonych, leżących w zakresie działalności działu,
40. inne prace zlecone przez Dyrektora.

Informacja o warunkach pracy:

1. rodzaj pracy: kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Działu Wodociągów i Kanalizacji,
2. miejsce wykonywania pracy: Gminne Zakłady Użyteczności Publicznej w Radkowie, ul. Rynek 16, 57-420 Radków, teren gminy,
3. wymiar czasu pracy: pełen etat,
4. termin rozpoczęcia pracy: 01.12.2012r.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (potwierdzona za zgodność z oryginałem),
4. kserokopia prawa jazdy (potwierdzona za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie świadectw pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem) i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy i/lub zaświadczenie potwierdzające prowadzenie przez kandydata działalności gospodarczej wraz z określeniem jej charakteru,
6. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
7. kserokopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
8. oryginał kwestionariusza osobowego,
9. podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
10. podpisane odręcznie oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o prowadzeniu działalności gospodarczej wraz z określeniem jej charakteru.

Wymagane dokumenty tj. listy motywacyjny i życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami.)”, **pod klauzulą należy zamieścić własnoręczny podpis.**

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie GZUP w Radkowie (liczy się data wpływu do sekretariatu) lub przesać na adres: Gminne Zakłady Użyteczności Publicznej w Radkowie, ul. Rynek 16, 57-420 Radków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika Działu Gospodarki Wodociągów i Kanalizacji” (za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego), w terminie do dnia **21 listopada 2012 roku**.. Oferty złożone po wymienionym terminie nie będą brane pod uwagę.

Spotkanie z kandydatami, których oferty spełnią wymagania formalne, w celu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, odbędzie się w Gminnych Zakładach Użyteczności Publicznej w Radkowie w dniu 28.11.2012r.

Informacje dodatkowe:

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Radków, dnia 06.11.2012r.

DYREKTOR

Sylwia
mgr inż. Sylwia Wójtowicz

.....
podpis i pieczęć Dyrektora