

Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika zespołu do spraw wodociągów i zaopatrzenia w wodę.

1. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Usług Komunalnych Gminy Łomża
ul. Marii Skłodowskiej Curie 1A
18-400 Łomża

2. Określenie stanowiska:

Kierownik zespołu do spraw wodociągów i zaopatrzenia w wodę

3. Wymagania stawiane kandydatowi:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w zawodzie przy eksploatacji sieci wodociągowej,
- e) wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów ustaw: Prawo wodne, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, zamówień publicznych,
- b) odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność organizacji czasu pracy, kultura osobista,
- c) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- d) kreatywność,
- e) znajomość obsługi komputera (Windows, Office, poczta elektroniczna, PI FIRMA),
- f) prawo jazdy kategorii B,
- g) znajomość języka obcego,
- h) znajomość języków programowania i środowisk programistycznych w celu ulepszenia systemów infrastruktury wodociągowej automatyki oraz zmiany nastaw, parametrów i funkcji.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Modernizacja stacji uzdatniania wody, przepompowni, montaż agregatów prądotwórczych.
2. Zwalczanie bakterii, żelaza, manganu na stacjach uzdatniania wody.
3. Płukanie filtrów, montaż rozwiązań z zakresu: automatycznego płukania filtrów, automatycznego sterowania obsługą stacji wodociągowych.
4. Usprawnianie systemów napowietrzania wody.
5. Organizowanie, kierowanie i kontrola pracy monterów.
6. Monitoring stężeń wskaźników zgodnie z analizami fizyko-chemicznymi wody do picia i na potrzeby gospodarcze.
7. Kontrola skuteczności procesu uzdatniania wody poprzez interpretację oraz orzecznictwo wyników badań laboratoryjnych.
8. Kontrola i nadzór nad prowadzonymi pracami związanymi z pozwoleniami wodno prawnymi i strefami ochrony sanitarnej ujęć wody.
9. Opracowywanie programów remontowo – modernizacyjnych obiektów eksploatacyjnych Zakładu

Usług Komunalnych Gminy Łomża.

10. Opracowanie perspektywistycznych planów modernizacji sieci wodociągowej.
11. Nadzorowanie napraw, konserwacji sieci i likwidowania awarii.
12. Stała kontrola sieci wodociągowej w celu zapobiegania nadmiernym wyciekom wody.
13. Nadzór nad prawidłową eksploatacją sieci.
14. Kontrola i nadzorowanie pracy studni ujęciowych, pompowni wody.
15. Nadzór nad stanem technicznym sprzętu transportowego i różnych urządzeń.
16. Nadzór przy wymianie pomp głębinowych.
17. Utrzymanie odpowiedniej jakości wody podawanej do sieci.
18. Sporządzanie niezbędnych opracowań i analiz dokumentacji dla potrzeb organów statystycznych, kontroli i dyrektora zakładu.
19. Wprowadzanie rozwiązań techniczno - organizacyjnych powodujących racjonalizację pracy i podnoszących efektywność i wydajność pracy.
20. Prowadzenie spraw zakresu ochrony środowiska.
21. Akceptacja merytoryczna faktur zakupu oraz określenie wykorzystania dokonanych zakupów.
22. Zakupów materiałów, przyjmowanie i podpisywanie faktur.
23. Kontrola legalności przyłączy wodociągowych.
24. Zabezpieczenie oraz utrzymanie w należyтым stanie obiektów i urządzeń znajdujących się na sieci wodociągowej (zasuwy, hydranty, spusty) i prowadzenie dokumentacji dotyczącej sprawności sieci wodociągowych.
25. Nadzór nad sprawnym usuwaniem awarii na sieci wodociągowej.
26. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej stanu technicznego stacji uzdatniania wody i urządzeń wodociągowych.
27. Pobieranie próbek wody do badań wody i ścieków popłucznych, dostarczanie próbek wody do organów badających.
28. Odpowiedzialność za weryfikację warunków przyłączenia do sieci wodociągowej (uczestnictwo w odbiorach technicznych).
29. Sporządzanie protokołów z awarii wodociągowej.
30. Informowanie zakładu o wszelkich nieprawidłowościach m.in. stwierdzeniach nielegalnego poboru wody, samodzielnej wymianie wodomierza odprowadzanie deszczówki do kanalizacji.
31. Prowadzenie dokumentów związanych z gospodarką materiałową (stacja uzdatniania wody, studnia głębinowa, sieć wodociągowa).
32. Udzielanie informacji i wyjaśnień oraz podpisywanie protokołów kontroli w zakresie poboru wód podziemnych.
33. Wykonywanie na polecenie służbowe innych czynności związanych z działalnością zakładu.

5. Informacja o warunkach pracy:

- a) Praca w budynku zakładu oraz praca w terenie; praca przy eksploatacji i naprawie sieci wodociągowej.
- b) Zarządzanie kapitałem ludzkim.
- c) Wymagane orzeczenie do celów sanitarno – epidemiologicznych oraz konsultacja psychologiczna, na które skieruje pracodawca.
- d) pomieszczenie biurowe znajduje się na parterze budynku Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża, ul. Marii Skłodowskiej Curie 1A, 18-400 Łomża.
- e) Stanowisko urzędnicze kierownicze bezpośrednio podległe Dyrektorowi.
- f) Zakład Usług Komunalnych Gminy Łomża nie jest zakładem pracy chronionej.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Życiorys lub kwestionariusz osobowy.
3. Poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata.
4. Kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Kserokopie świadectw pracy poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu.
7. Wypełniony kwestionariusz osobowy.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym.
10. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311).
11. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko kierownik zespołu do spraw wodociągów i zaopatrzenia w wodę.
12. Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem.
13. Inne dokumenty potwierdzające posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem.

7. Terminy i miejsce składania dokumentacji

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika zespołu do spraw wodociągów i zaopatrzenia w wodę” w Zakładzie Usług Komunalnych Gminy Łomża, drogą pocztową lub osobiście w Zakładzie Usług Komunalnych Gminy Łomża do dnia 31.07.2018 r.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Osobą upoważnioną do kontaktu w sprawie naboru jest Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża – Sławomir Gawrych – tel. 730-037-524.

8. Sprawy organizacyjne:

Nabór przeprowadzi komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża.

Nabór odbędzie się w II etapach:

I etap – analiza formalna dokumentów,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna.

Po terminie składania ofert kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu

zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej związanej z naborem.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Usług Komunalnych Gminy Łomża oraz na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Usług Komunalnych Gminy Łomża.

Klauzula informacyjna dla kandydata na wolne stanowisko urzędnicze

Zgodnie z art. 13 rozporządzenie w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L.216.119.1 z dnia 2016.05.04) informuję, że

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Usług Komunalnych Gminy Łomża, ul. Marii Skłodowskiej Curie 1A, 18-400 Łomża,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych – e mail: iod@gminalomza.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, kontroli i przechowywania na podstawie art. 6, 13 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260) oraz art. 6 ust 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz przez okres przechowywania akt sprawy wynikającej z Instrukcji Kancelaryjnej,
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 7) podanie danych osobowych jest obligatoryjne na podstawie wskazanych wyżej przepisów prawa, w przypadku nie podania wymaganych danych oferta kandydata nie będzie brana pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

DYREKTOR

Stawomir Gawrych