

OGŁOSZENIE
Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu
o naborze na stanowisko urzędnicze:

SPECJALISTY W DZIALE GOSPODARKI WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNEJ
I OCHRONY ŚRODOWISKA
w ramach zastępstwa na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika

I. Nazwa i adres jednostki

Zakład Usług Komunalnych w Goniądzu, ul. Kościuszki 21, 19-110 Goniądz

II. Stanowisko

Specjalista

III. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,
6. wykształcenie: minimum średnie, preferowane wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska, leśnictwo, przyrodnicze i jego kierunki pokrewne,
7. dobra znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowych programów pakietu Office.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ochrony środowiska,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - o gospodarce komunalnej,
 - o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - Prawa Wodnego,
2. biegła znajomość obsługi komputera,
3. umiejętność skutecznego komunikowania się,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność planowania i organizacji pracy,
6. dyspozycyjność, odpowiedzialność, terminowość,
7. umiejętność sporządzania sprawozdań i analiz,
8. umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi: środowisko Windows, pakiet Office.

V. Zakres obowiązków:

1. Planowanie wykonania i wybór wykonawców badań laboratoryjnych wody, ścieków, osadów, gleby, gazów, składowisk.
2. Organizowanie pracy serwisantów sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
3. Planowanie prac serwisowych, remontowych, modernizacyjnych infrastruktury wod.-kan.
4. Wykonywanie/opracowywanie/przygotowanie niezbędnych sprawozdań i raportów.
5. Zawieranie stosownych umów z klientami w zakresie usług wod.-kan., opróżniania zbiorników bezodpływowych.
6. wydawanie warunków przyłączy wod.-kan.
7. Planowanie zasobów magazynowych części niezbędnych przy pracach polegających na usuwaniu awarii.
8. Praca na dedykowanych modułach systemu informatycznego ZUK.
9. Przygotowanie wniosków o dotacje w zakresie działań wod.-kan., w porozumieniu z innymi komórkami Zakładu.
10. Przygotowywanie oświadczeń podmiotu obowiązującego do ponoszenia opłat za usługi wodne.
11. Przedstawianie pomiarów ilości i jakości ścieków oraz wody.
12. Sporządzanie sprawozdań w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych.
13. Przygotowywanie pozostałych sprawozdań w zakresie ochrony środowiska.
14. Uczestnictwo w pracach inwentaryzacyjno – rozliczeniowych.
15. Przygotowywanie harmonogramów poboru prób do badań laboratoryjnych oraz weryfikacja wyników otrzymanych badań.
16. Współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie kontrolowania jakości wody na poszczególnych stacjach uzdatniania wody.
17. Kontrolowanie ważności pozwoleń wodno-prawnych.
18. Wystawianie faktur za dostarczoną wodę i odebrane ścieki.
19. Rozliczanie zużycia wody przez jednostki organizacyjne oraz wystawianie not obciążających.
20. Opracowywanie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy.
21. Przedstawianie danych niezbędnych do opracowania taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków.
22. Organizowanie pracy wywozu odpadów z PSZOK.
23. Przedstawianie sprawozdań podmiotu prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
24. Sprawozdawczość komunalna w systemie BDO, przygotowywanie KPO i KPOK.
25. Kontrolowanie realizacji projektów utrzymania zieleni miejskiej.

VI. Dodatkowe informacje o pracy i związane z pracą:

1. umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności,
2. praca w pełnym wymiarze czasu pracy, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
3. praca wykonywana będzie w Zakładzie Usług Komunalnych w Goniądzu,
4. praca ma charakter biurowy, wymaga częstego kontaktu z interesantami.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV lub kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o udostępnieniu danych osobowych,
8. oświadczenie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
9. inne dokumenty o posiadających kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Zakładzie Usług Komunalnych w Goniądzu nie przekroczył 6%.

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu przy ul. Kościuszki 21, pokój księgowość **z dopiskiem: „dotyczy naboru na zastępstwo na stanowisko Specjalisty w Dziale gospodarki wodociągowo-kanalizacyjnej i ochrony środowiska”** w terminie do dnia **09.03.2021 r.** w godzinach pracy Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu tj. od godz. 7:00 do godz. 15:00.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu, na stronie internetowej – <https://bip-zukgoniadz.wrotapodlasia.pl/> w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych w Goniądzu przy ul. Kościuszki 21.

VIII. Klauzula informacyjna – ochrona danych osobowych:

1. Administratorem danych jest Zakład Usług Komunalnych w Goniądzu, ul. Kościuszki 21, tel. 85 738 08 46, email: zuk@goniadz.pl.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych e-mail – iod.um@goniadz.pl tel. 85 738 08 46.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko głównego księgowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.
4. Odbiorcami danych osobowych są: Krajowy Rejestr Kamy (w związku z zapytaniem o udzielenie informacji o osobie kandydata), SP ZOZ w Mońkach (w związku z przeprowadzeniem badań wstępnych lekarskich kandydata).
5. Dane udostępnione przez kandydata, poza odbiorcami wskazanymi w pkt 4 i instytucjami upoważnionymi z mocy prawa, nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Po tym okresie dane zostaną usunięte. Przed upływem powyższego terminu dane zostaną usunięte w przypadku, gdy ich dalsze przechowywanie stanie się zbędne dla procesu rekrutacyjnego.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji na stanowisko Głównego księgowego.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.

Dyrektor
Zakładu Usług Komunalnych
W Goniądzu
mgr Mariusz Zawadzki

Goniądz, 24.02.2021 r.