

**Ogłoszenie Nr 1/2011 o naborze na wolne stanowisko pracy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Chęcinach**

Jednostka	Zakład Gospodarki Komunalnej w Chęcinach, ul. Małogoska 13, 26-060 Chęciny, tel. (41) 3151095, tel./fax: (41)
Oferowane stanowisko	<b>Specjalista ds. budownictwa i gospodarki komunalnej</b>
Data ogłoszenia naboru	02.12.2011 r.
Ostateczny termin składania dokumentów	14.12.2011 r.
Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Spełnienie wymagań wymienionych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458), tj.:</p> <p>a) posiadanie obywatelstwa polskiego,</p> <p>b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,</p> <p>c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</p> <p>d) nieposzlakowana opinia.</p> <p>2. Wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa.</p> <p>3. Doświadczenie zawodowe – minimum 4 – letnie.</p> <p>4. Prawo jazdy kat. B</p>
Dodatkowe (pożądane) wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Dobra znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks cywilny, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy kodeks postępowania administracyjnego.</p> <p>2. Dobra znajomość zasad planowania, przygotowania i realizacji inwestycji.</p> <p>3. Dobra znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania MS Office.</p> <p>4. Ogólna znajomość zasad kosztorysowania.</p> <p>5. Uprawnienia budowlane.</p>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<p>1. Planowanie oraz organizacja prac remontowych na obiektach komunalnych.</p> <p>2. Prowadzenie dokumentacji komunalnych obiektów budowlanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego.</p> <p>3. Organizacja i nadzorowanie prac związanych z utrzymaniem zieleni na terenie Gminy i Miasta Chęciny.</p> <p>4. Organizacja i nadzorowanie prac związanych z utrzymaniem czystości i prowadzeniem gospodarki śmieciowej w zakresie realizowanym przez Zakład.</p> <p>5. Prowadzenie spraw związanych z letnim i zimowym utrzymaniem dróg.</p> <p>6. Organizacja i prowadzenie prac remontowych i inwestycyjnych zleconych do realizacji Zakładowi.</p>
Warunki pracy na danym stanowisku	Praca na danym stanowisku pracy wykonywana będzie częściowo w pomieszczeniach Zakładu poprzez przygotowanie stosownej dokumentacji przy użyciu urządzeń komputerowych, przydzielaniu

	pracy poszczególnym pracownikom wyznaczonym do bezpośredniej realizacji zadań a także na terenie Gminy i Miasta Chęciny poprzez prowadzenie nadzoru i kontroli realizacji tych zadań.
Zatrudnienie osób niepełnosprawnych	Wskaźnik zatrudnienia w Zakładzie osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.CV i list motywacyjny.</li> <li>2.Kserokopie: dowodu osobistego, prawa jazdy, dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy.</li> <li>3.Oświadczenie kandydata: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o nieposzlakowanej opinii.</li> <li>4.Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.</li> <li>5.Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.</li> </ol>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w miejscu składania dokumentów – sekretariat Zakładu Gospodarki Komunalnej w Chęcinach, 26-060 Chęciny, ul Małogoska 13.</li> </ul> <p>Koperta winna być oznaczona opisem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy”</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod tel. (41) 31 51 095</p>
Dodatkowe informacje i uwagi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Ogłoszenie oraz informacja o wyniku naboru umieszczana jest na stronie internetowej <a href="http://www.checiny.pl">www.checiny.pl</a> oraz na tablicy ogłoszeniowej Zakładu.</li> <li>2.Wewnątrz oferty należy zamieścić aktualny adres zwrotny i telefon kontaktowy.</li> <li>3.W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę rozumie się osobę , która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.</li> <li>4.Aplikacje, które wpłyną lub zostaną złożone do Zakładu po upływie wyżej określonego terminu, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.</li> <li>5.Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być czytelnie podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29. 08.1997 o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)”.</li> </ol>

DYREKTOR ZAKŁADU

mgr Zbigniew Zagłubiński