

Ogłoszenie Nr 2/2012 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) 31 51 095, tel./fax: (41) 31 51 095
Oferowane stanowisko	Specjalista ds. budownictwa i gospodarki komunalnej
Data ogłoszenia naboru	22.08.2012 r.
Ostateczny termin składania dokumentów	Do dnia 03.09.2012 r do godz. 15.00.
Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none"> 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.: <ol style="list-style-type: none"> a) posiadanie obywatelstwa polskiego, b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, d) nieposzlakowana opinia. 2. Wykształcenie wyższe pierwszego stopnia w zakresie budownictwa. 3. Doświadczenie zawodowe – minimum 4 – letnie. 4. Uprawnienia budowlane w branży konstrukcyjno-budowlanej.
Dodatkowe (pożądane) wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dobra znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks cywilny, ustawy o ochronie praw lokatorów mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy kodeks postępowania administracyjnego. 2. Dobra znajomość zasad planowania, przygotowania i realizacji inwestycji. 3. Dobra znajomość obsługi komputera 4. Ogólna znajomość zasad kosztorysowania. 5. Prawo jazdy kat. B. 6. Przynależność do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planowanie oraz organizacja prac remontowych na obiektach komunalnych. 2. Prowadzenie dokumentacji komunalnych obiektów budowlanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego. 3. Organizacja i nadzorowanie prac związanych z utrzymaniem zieleni na terenie Gminy i Miasta Chęciny. 4. Organizacja i nadzorowanie prac związanych z utrzymaniem czystości i prowadzeniem gospodarki śmieciowej w zakresie realizowanym przez Zakład. 5. Prowadzenie spraw związanych z letnim i zimowym

	<p>utrzymaniem dróg.</p> <p>6. Organizacja i prowadzenie prac remontowych i inwestycyjnych zleconych do realizacji Zakładowi.</p> <p>7. Organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników oraz pracowników przydzielonych do realizacji wskazanych zadań.</p>
Warunki pracy na danym stanowisku	<p>Pełny etat. Praca na danym stanowisku pracy wykonywana będzie w miejscu pracy tj. Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Chęcinach – ul. Małogoska 13 w pomieszczeniach biurowych Zakładu poprzez przygotowanie stosownej dokumentacji przy użyciu urządzeń biurowych i komputerowych (praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie), przydzielaniu pracy podległym pracownikom oraz pracownikom wyznaczonym do bezpośredniej realizacji zleconych zadań a także prowadzenie nadzoru i kontroli realizacji tych zadań w terenie.</p>
Zatrudnienie osób niepełnosprawnych	<p>Wskaźnik zatrudnienia w Zakładzie osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. CV i list motywacyjny. 2. Kserokopie: dowodu osobistego, dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy. 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. 4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) do celów rekrutacji. 5. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe wymagania związane ze stanowiskiem oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności. 6. Wewnątrz oferty należy zamieścić aktualny adres zwrotny i w miarę możliwości telefon kontaktowy.
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach :</p> <p>- w miejscu składania dokumentów – sekretariat Zakładu Gospodarki Komunalnej w Chęcinach, 26-060 Chęciny, ul Małogoska 13. Oferty można również przysyłać na adres Zakładu jak wyżej z tym jednak, że rozpatrywane będą tylko te oferty, które wpłyną do Zakładu w terminie do dnia 03.09.2012 r. do godz. 15.00.</p> <p>Koperta winna być oznaczona opisem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy”</p>
Dodatkowe informacje i uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ogłoszenie oraz informacja o wyniku naboru umieszczana jest na stronie internetowej www.checiny.pl oraz na tablicy ogłoszeniowej Zakładu 2. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas

	<p>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.</p> <p>3. Aplikacje, które wpłyną lub zostaną złożone do Zakładu po upływie wyżej określonego terminu, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.</p> <p>4. 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)”.</p> <p>5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem (41) 31 51 095.</p>
--	---

DYREKTOR ZAKŁADU

(-)

Zbigniew Zagdański