

DYREKTOR

ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W KAŹMIERZU

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko samodzielnego referenta

1. Wymagania niezbędne :

- a/ wykształcenie wyższe,
- b/ staż pracy – min. 3 lata, w tym 2 lata w jednostce budżetowej,
- c/ znajomość regulacji prawnych z zakresu: Prawo ochrony środowiska, prawo budowlane oraz procedur formalno- prawnych przy realizacji inwestycji,
- d/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a/ umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- b/samodzielność, kreatywność, komunikatywność,
- c/odpowiedzialność za realizowane zadania,
- d/dokładność i systematyczność,
- e/ umiejętność współpracy w zespole,
- f/ dyspozycyjność,
- g/ odporność emocjonalna.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a/koordynacja i uzyskiwanie niezbędnych uzgodnień i pozwoleń.
- b/współpraca z kooperatantami ,urzędami i wykonawcami.
- c/ prowadzenie ksiąg obiektów na budynki gminne,
- d/ prowadzenie spraw związanych z gospodarką lokalową,
- e/ sprawozdawczość.

4. Wymagane dokumenty:

a/życiorys(CV),

b/list motywacyjny,

c/kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

d/kwestionariusz osobowy,

e/inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

f/kopie świadectw pracy,

g/oświadczenie ,ze kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Zakładzie Usług Komunalnych w Kaźmierzu lub przesłać listem poleconym na adres: Zakład Usług Komunalnych w Kaźmierzu, ul. Leśna 11, 64-530 Kaźmierz z dopiskiem : „Nabór na stanowisko: samodzielnego referenta” w terminie do dnia **21 grudnia 2011r.**

Aplikacje ,które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej/www.kazmierz.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych w Kaźmierzu, ul. Leśna 11, oraz Urzędu Gminy w Kaźmierzu, ul. Szamotulska 20.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: Zarówno list motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. dnia 22.08.2002r. Nr101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223,poz.1458).**”

Kaźmierz, dnia 7 grudnia 2011 r.

D Y R E K T O R

Ewa  