

**Wójt Gminy Kluki**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**  
**konserwator oczyszczalni ścieków**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Gminy Kluki  
Kluki 88  
97-415 Kluki

**II. Określenie stanowiska pracy**

konserwator oczyszczalni ścieków;  
umowa zlecenie, wg ustalonego z bezpośrednim przełożonym harmonogramu pracy;

**III. Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie co najmniej wykształcenia zasadniczego zawodowego umożliwiającego wykonywanie zadań na stanowisku;
1. doświadczenie w obsłudze maszyn i urządzeń technicznych;
1. umiejętność wykonywania drobnych prac instalacyjnych (wod-kan);
2. umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. obywatelstwo polskie;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
7. znajomość obsługi komputera w zakresie edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego,
8. prawo jazdy kat. B.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. rzetelność, sumienność, odpowiedzialność,
2. dyspozycyjność, możliwość pracy w dniach wolnych podczas usuwania awarii

**V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. obsługa i dozór pracy oczyszczalni i przepompowni;
2. kontrola i ewentualna korekta parametrów osadu nadmiernego;
3. odwadnianie osadu nadmiernego;
4. kontrolowanie stanu technicznego urządzeń technologicznych, instalacji;
5. czyszczenie, konserwacja i usuwanie drobnych usterek oraz uszkodzeń urządzeń, sprzętu i obiektów oczyszczalni;
6. wykonywanie drobnych remontów i napraw urządzeń i sprzętu znajdującego się na oczyszczalni oraz przepompowni, zgodnie z zaleceniami pracodawcy lub wyznaczonego przez niego pracownika;
7. prowadzenie dziennika eksploatacji oczyszczalni;
8. organizowanie przeglądów okresowych urządzeń;
9. utrzymanie porządku na obiekcie i w jego otoczeniu oraz na wylocie ścieków do zbiornika wodnego.
10. szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności.

**VI. Warunki pracy:**

miejsce pracy: praca w obiektach oczyszczalni ścieków w Klukach i na jej terenie;  
stanowisko pracy: praca przy obsłudze urządzeń oczyszczalni ścieków, wymagające okresowo używania siły fizycznej.

## VII. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. potwierdzone za zgodność oryginałem kopie dokumentów (świadczeń pracy) o posiadanym doświadczeniu zawodowym kandydata,
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dyplomów potwierdzające wykształcenie kandydata,
5. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
8. kwestionariusz osobowy,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

## VIII. **Miejsce i termin składania dokumentów:**

**Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Klukach, pokój nr 9, w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym, z dopiskiem „Nabór na stanowisko konserwatora oczyszczalni ścieków”, w terminie do 27 maja 2013 roku, do godziny 10<sup>00</sup>.**

Dokumenty można przesłać pocztą.

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Klukach.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, będzie zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach oryginały składanych dokumentów.

Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu trzech miesięcy od zakończenia naboru zostaną zniszczone.

Kluki, dnia 17 maja 2013 r.

**Wójt Gminy Kluki**

**Karol Sikora**

List motywacyjny i CV powinny być 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 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).*