

Urząd Miasta Świdwin
o g ł a s z a
nabór na wolne stanowisko
ds. komunalnych
nazwa stanowiska

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie- wyższe, preferowane: inżynieria środowiska, sieci i instalacje sanitarne, technologia wody i ścieków
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) niezbędna wiedza w zakresie przepisów:
 - ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy- Prawo ochrony środowiska,
 - ustawy o gospodarce komunalnej,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) prawo jazdy kat. „B”.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Opracowywanie projektów i programów inwestycyjnych oraz remontowych w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej,
- 2) Przygotowywanie i realizacja inwestycji komunalnych dotyczących gospodarki wodno-kanalizacyjnej, których inwestorem jest Miasto,
- 3) Nadzór nad gospodarką wodną i funkcjonowaniem gospodarki ściekowej,
- 4) Nadzór nad przyłączeniem nieruchomości do wybudowanej kanalizacji sanitarnej, kontrola likwidowanych szamb, prowadzenie ewidencji szamb na terenie Miasta i ich kontrola,
- 5) Przeprowadzanie inwentaryzacji kanalizacji burzowej, określenie jej stanu technicznego oraz zakresu niezbędnych remontów,
- 6) Nadzór nad czyszczeniem wpustów ulicznych i usuwaniem awarii na sieciach wodno -kanalizacyjnych i burzowych,
- 7) Koordynowanie działań związanych z czyszczeniem przepustów i rowów melioracyjnych na terenie Miasta,
- 8) Nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem infrastruktury technicznej Miasta,
- 9) Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem deratyzacji na terenie Miasta,
- 10) Koordynowanie prac interwencyjnych i publicznych związanych z realizacją zadań prowadzonych przez Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 11) Prawidłowa realizacja budżetu pod kątem zaplanowanych zadań i przestrzeganie dyscypliny budżetowej w zakresie planowanych wydatków,
- 12) Koordynowanie technicznego zabezpieczenia imprez organizowanych przez Urząd Miasta.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca wykonywana w wymiarze pełnego etatu, umowa o pracę, praca biurowa z obsługą sprzętu między innymi monitora ekranowego, komputera, praca w terenie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Świdwin był wyższy niż 6 %.**6. Wymagane dokumenty :**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys- curriculum vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie kandydata dotyczące wymagań określonych w pkt 1 b) i d) ogłoszenia,
- h) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz.2135).


7. Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin w terminie do dnia 18 maja 2016 r. do godz. 15¹⁵.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie, pocztą lub drogą e-mail o zakwalifikowaniu do II etapu naboru – testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Planowane zatrudnienie od 1 czerwca 2016 roku.

Bliższych informacji udziela Sekretarz Miasta tel. 94 36 520 – 11 wew. 29.

Świdwin, dnia 29 kwietnia 2016 r.

BURMISTRZ MIASTA

mgr Jan Owsiak