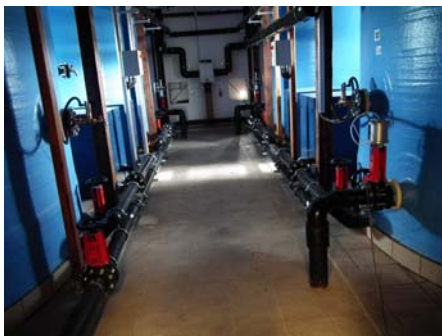


REKRUTACJA PRACOWNIKA DO OBSŁUGI OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW I SYSTEMU KANALIZACJI SANITARNEJ ORAZ PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH



Wójt Gminy Jordanów Śląski zaprasza do składania aplikacji na stanowisko obsługi oczyszczalni ścieków i systemu kanalizacji sanitarnej (1/2 etatu) oraz punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych (1/2 etatu) - umowa w ramach zadaniowego systemu czasu pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie co najmniej zawodowe,
- b) trzyletni staż pracy,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- e) dyspozycyjność, samodzielność,
- f) umiejętność obsługi urządzeń technicznych,
- g) podstawowa wiedza w zakresie obsługi komputera,
- h) prawo jazdy kategorii „B”.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) preferowane doświadczenie zawodowe,
- b) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, samodzielność, rzetelność, komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność organizowania pracy, wysoka kultura osobista, odporność na stres - bezpośredni kontakt z klientem,
- c) mile widziane uprawnienia SEP do 1 kV.

ZAKRES PODSTAWOWYCH OBOWIĄZKÓW:

- wykonywanie wszystkich czynności zgodnie z instrukcją eksploatacji oczyszczalni ścieków,
- całokształt prac związanych z gospodarką elektroenergetyczną zakładu,
- obsługa techniczna oczyszczalni wraz z podległymi tłoczniami i przepompowniami,
- utrzymanie porządku i czystości w obrębie powierzonego obiektu (koszenie trawników, utrzymanie czystości na chodnikach, zimą - odśnieżanie i posypywanie),
- czyszczenie kraty, studni pomp na przepompowni ścieków,
- odpowiedzialność za prawidłową pracę wszystkich urządzeń oraz porządek na terenie całego obiektu wraz z budynkiem socjalnym – oczyszczalnia ścieków,
- zabezpieczanie i rozliczanie paliwa do agregatu prądotwórczego oraz wymiana oleju i filtrów,
- prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska (analizy ścieków, osadów, karty przekazania odpadów, ewidencja odpadów),
- obsługa gminnego punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,



- kontrola nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych celem weryfikacji zgodności stanu faktycznego z danymi wynikającymi z deklaracjami dot. gospodarowania odpadami komunalnymi,
- nadzór nad prawidłowością realizacji selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych,
- prowadzenie i podstawowa obsługa samochodu służbowego,
- wykonywanie drobnych prac konserwacyjno-remontowych.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) list motywacyjny z podanym numerem telefonu kontaktowego,
- b) Curriculum Vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwa szkolne, dyplomy),
- e) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wyszczególnionym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- h) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie osiemnastego roku życia,
- i) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- j) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- k) inne dodatkowe dokumenty uznane za ważne przez kandydata zainteresowanego pracą.

Wysokość wynagrodzenia - stosownie do Zarządzenia nr 12/2009 Wójta Gminy Jordanów Śląski z dnia 18 maja 2009 r. w sprawie ustanowienia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jordanów Śląski.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście bądź pocztą na adres: Urząd Gminy Jordanów Śląski, ul. Wrocławska 55, 55-065 Jordanów Śląski (sekretariat urzędu) z dopiskiem „Oferta pracy – oczyszczalnia ścieków, PSZOK”, w terminie do dnia **20 czerwca 2013 r.** do godz. 15.15 (decyduje data wpływu oferty do urzędu).

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Do wymaganych dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie treści:

„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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

Inne informacje:

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jordanów Śląski, www.bip.jordanowslaski.pl.

Wybrani kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje w zakresie spraw formalnych i merytorycznych uzyskać można u p. Grzegorza Gawła - Sekretarza Gminy, tel. 71 39 11 584.

Organizator procesu rekrutacyjnego zastrzega sobie prawo do jego odwołania, bez podania przyczyn.