

**Nabór na wolne stanowisko pracy  
Zastępcę kierownika działu technicznego**

**I. Miejsce wykonywania pracy**

Zakład Wodociągów i Kanalizacji  
ul. Sienkiewicza 34  
19-200 Grajewo

**II. Wymiar zatrudnienia**

Jeden pełny etat

**III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Grajewie w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**IV. Wymagania niezbędne**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenia wyższe techniczne, o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku (inżynieria sanitarna, budownictwo).
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
6. Posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
7. Znajomość przepisów prawa budowlanego, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz zamówień publicznych.
8. Uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych.
9. Nieposzlakowana opinia.

**V. Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość organizacji i zasad funkcjonowania sieci wod-kan, SUW, procedur administracyjnych.
2. Znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawa zamówień publicznych.
3. Umiejętność interpretowania przepisów prawa i ich wykorzystywania w praktyce.
4. Umiejętność posługiwania się komputerem w zakresie programów pakietu Microsoft Office, programów kosztorysowych.
5. Umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność, odpowiedzialność, odporność na pracę pod presją czasu.

## **VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

1. Opracowanie planów w zakresie inwestycji, remontów i konserwacji.
2. Prowadzenie kontroli sieci wod-kan oraz przyłączy do sieci wod-kan.
3. Nadzór nad utrzymaniem otoczenia obiektów oraz ich pomieszczeń w należytej czystości i porządku.
4. Dbłość o sprawne funkcjonowanie urządzeń technicznych i transportowych poprzez nadzór nad prawidłową eksploatacją tych urządzeń.
5. Prowadzenie ksiąg obiektów.
6. Prowadzenie ksiąg serwisowych maszyn i urządzeń.
7. Zabezpieczenie mienia przed kradzieżą, zniszczeniem lub pożarem.
8. Prowadzenie i kontrolowanie drobnych prac remontowych, napraw i konserwacji budynków, maszyn, urządzeń i sieci wod-kan.
9. Dozorowanie gospodarnego wykorzystywania środków rzeczowych i finansowych.
10. Nadzór nad usuwaniem awarii sieci wod-kan.
11. Nadzór nad przeprowadzeniem konserwacji sieci wod-kan.
12. Prowadzenie gospodarki wodomierzowej.
13. Nadzór nad wykonywanymi robotami i merytoryczne rozliczanie rachunków za pracę wykonaną przez firmy zewnętrzne.
14. Nadzór nad przeprowadzaniem konserwacji parku maszynowego zgodnie z instrukcjami o prowadzeniu paszportów technicznych maszyn i urządzeń.
15. Przestrzeganie terminów przeglądów technicznych oraz właściwe dokumentowanie eksploatacji urządzeń zgodnie z przepisami i normami BHP.
16. Udział w komisjach odbioru robót częściowych, ostatecznych, pogwarancyjnych oraz prowadzenie w tym zakresie właściwej dokumentacji.
17. Nadzór nad obsługą urządzeń grzewczych, wentylacyjnych, sanitarnych oraz utrzymaniem ich w należyłym stanie technicznym zapewniającym długotrwałą eksploatację.
18. Zapewnianie sprawności urządzeń oraz bezpiecznego stanu budynków poprzez niezwłoczne usuwanie awarii.
19. Zapewnianie sprawności urządzeń, sieci wod-kan poprzez niezwłoczne usuwanie awarii.
20. Zapewnianie sprawności urządzeń SUW oraz bezpiecznego ich stanu przez niezwłoczne usuwanie awarii.
21. Nadzór i organizowanie pracy osób zatrudnionych w dziale technicznym.
22. Nadzór nad zapewnieniem prawidłowej eksploatacji gospodarki paliwowej, energetycznej, urządzeń energetycznych, chłodniczych, instalacji elektrycznej, centralnego ogrzewania.
23. Planowanie i zabezpieczanie środków transportu niezbędnych do wykonania zadań działu technicznego.
24. Nadzór nad zaopatrzeniem pracowników działu w odzież ochronną, ich szkoleniami okresowymi i badaniami lekarskimi.
25. Udział w prowadzeniu spraw związanych z ubezpieczeniami majątkowymi i komunikacyjnymi.
26. Przygotowywanie sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań.

## **VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

1. Praca w pomieszczeniu biurowym oraz w terenie.
2. Praca przy komputerze i monitorze.
3. Praca związana z bezpośrednią obsługą interesanta.
4. Stanowisko pracy na parterze.

5. Budynek piętrowy nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Budynek bez podjazdu i windy.

#### **VIII. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae.
3. Formularz zgłoszeniowy.
4. Kserokopia dokumentu tożsamości.
5. Kserokopie dokumentów przedstawiających przebieg pracy zawodowej, zaświadczenia o odbytych stażach.
6. Kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie.
7. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
8. Kserokopie uprawnień.
9. Podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska zastępcy kierownika działu technicznego
10. Podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenie:  
**„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem (byłam) skazany (skazana) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”.**
11. Podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (D.U. z 2015r, poz. 2135 z późn. zm.).
12. Kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a, ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 z późn.zm.)

**Dokumenty składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone – „Za zgodność z oryginałem” przez składającego ofertę i podpisane.**

**Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.**

#### **IX. Składanie aplikacji**

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji osobiście lub pocztą na adres:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji  
ul. Sienkiewicza 34, 19-200 Grajewo

w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem kandydata oraz kontaktowym numerem telefonu z opisem:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze – Zastępca Kierownika Działu Technicznego w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Grajewie”**

#### **X. Termin składania aplikacji**

Do dnia 29.04.2016 r. do godziny 12:00. Decyduje data wpływu do Zakładu.

Oferty niekompletne (nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych danych i dokumentów) oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.

Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynu Informacji Publicznej na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji, ul. Sienkiewicza 34.

Zatwierdzam

Dyrektor Zakładu Wodociągów i  
Kanalizacji

mgr inż. Grzegorz Purwin

Grajewo, dnia 18.04.2016 r.