

**DYREKTOR ZAKŁADU KOMUNALNEGO W SUCHEJ
BESKIDZKIEJ OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY**

Kierownik Usług Komunalnych w Zakładzie Komunalnym w Suchej Beskidzkiej

Łączny wymiar etatu: 1 etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe (preferowane kierunki: budownictwo, inżynieria środowiska),
- min. 5 lat stażu pracy (na równorzędnym lub zbliżonym stanowisku pracy),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
- wiedza w zakresie usług komunalnych,
- dyspozycyjność,
- znajomość aktów prawnych zw. z działalnością usług komunalnych:
 - a) ustawy o gospodarce komunalnej
 - b) ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
 - c) ustawy prawo ochrony środowiska,
 - d) ustawy o odpadach,
 - e) ustawy kodeks cywilny,
 - f) ustawy o pracownikach samorządowych
 - g) ustawy prawo zamówień publicznych
- wiedza dotycząca prawa miejscowego w w. wym. zakresie,
- umiejętność obsługi programów środowiska Windows /Word, Excel/,
- umiejętność analitycznego rozwiązywania problemów,
- umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- prawo jazdy kat. B

Wymagania dodatkowe:

- uprawnienia budowlane,
- umiejętność sporządzania kosztorysów budowlanych w jednym z funkcjonujących na rynku programów kosztorysowych,
- sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- obowiązkowość, odpowiedzialność, dokładność,
- samodzielność, komunikatywność, odporność na stres,

- dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- mile widziane listy referencyjne

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie robót remontowych i inwestycyjnych na rzecz Zakładu w ramach posiadanych uprawnień,
2. Nadzór nad wywozem nieczystości stałych zgodnie ze zleceniami i zawartymi umowami,
3. Nadzór nad letnim oczyszczaniem miasta zgodnie z harmonogramem,
4. Nadzór nad zimowym utrzymaniem dróg miejskich i gminnych zgodnie z harmonogramem,
5. Sporządzanie harmonogramów remontu i konserwacji dróg, placów i budynków zakładu,
6. Nadzór nad wykonywaniem remontów, konserwacji dróg, mostów, placów, budynków zakładu w oparciu o przyjęte zlecenia,
7. Współpraca z gminą w typowaniu ulic i placów do remontu,
8. Prowadzenie i kompletowanie dokumentacji związanej z wykonawstwem robót jak: dzienniki, księgi obmiarów, kosztorysy,
9. Sporządzanie przedmiarów i obmiarów robót,
10. Sporządzanie kalkulacji ofertowych i powykonawczych,
11. Dokonywanie rozliczeń materiałów i robocizny poszczególnych budów i zleceń roboczych,
12. Zabezpieczanie odpowiedniego wykorzystania maszyn i urządzeń oraz dyscyplinę technologiczną,
13. Sporządzanie kart do wypłat dla podległych pracowników wraz z ewidencją czasu pracy tj. godzin przepracowanych i nieobecnych i przekazywanie w terminie do Działu Kadr i Płac,
14. Prowadzenie kontroli wykonawstwa sprzedaży usług,
15. Kontrola merytoryczna faktur i rachunków za materiały i usługi dot. działalności Działu,
16. Opracowywanie sprawozdawczości dla Marszałka, Starosty, Burmistrza w zakresie prowadzonej działalności,
17. Występowanie o wydanie nowych i aktualizację istniejących pozwoleń w zakresie prowadzonej działalności,
18. Zabezpieczanie zgodności produkcji z PN i dokumentacją,
19. Organizowanie stanowisk pracy dla brygad i sprzętu budowlanego dbając o efektywne wykorzystanie czasu pracy,
20. Inne nie wymienione powyżej zadania wynikające z aktualnej sytuacji i potrzeb Zakładu.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- oświadczenie o niekaralności oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne,
- dokument poświadczający wykształcenie (dyplom),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, szkolenia, doświadczenie zawodowe i staż pracy (świadectwa pracy)

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Zakładu Komunalnego w Suchej Beskidzkiej lub pocztą na adres: ul. Wadowicka 4; 34-200 Sucha Beskidzka (liczy się data wpływu do Zakładu) do dnia **10 września 2018 roku** z dopiskiem

Dotyczy naboru na stanowisko „Kierownik Usług Komunalnych”

Postępowanie kwalifikacyjne może być w każdym czasie zakończone bez podania przyczyny i bez wyłonienia kandydata. Komisja Konkursowa może zaprosić kandydatów na rozmowy kwalifikacyjne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie Zakładu Komunalnego i na tablicy informacyjnej w Zakładzie Komunalnym w Suchej Beskidzkiej ul. Wadowicka 4.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2018, poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

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

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Komunalnym w Suchej Beskidzkiej w miesiącu lipcu 2018 r. (miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest większy niż 6%).

Dodatkowe informacje pod nr telefonu: 33 8742079 - wew. 214 osoba do kontaktu:

Kierownik Kadr, Płac i Administracji - mgr Danuta Celak

Dyrektor

Zakładu Komunalnego w Suchej Beskidzkiej

mgr inż. Krzysztof Szczęch

Sucha Beskidzka; dnia 24.08.2018 r.