

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Urząd Gminy w Zakrzewie, ul. Leśna 1, 87-707 Zakrzewo, woj. kujawsko-pomorskie

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Pracownik obsługi hydroforni i oczyszczalni ścieków

WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- 1) miejsce wykonywania pracy: teren gminy Zakrzewo,
- 2) forma zatrudnienia – stosunek pracy na podstawie umowy o pracę z dniem 16 sierpnia 2024 roku,
- 3) wymiar czasu pracy – 1 etat (40 godzin tygodniowo),
- 4) zmianowy system czasu pracy również w dni wolne od pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania:

- 1) wykształcenie minimum zawodowe,
- 2) umiejętność wykonywania napraw sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 3) prawo jazdy kat. B i T,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) obsługa komputera,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 3) znajomość zagadnień z zakresu instalacji elektrycznych,
- 4) uprawnienia SEP eksploatacyjne do 1 kV,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

ZAKRES ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKU PRACOWNIKA DO OBSŁUGI HYDROFORNI I OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW:

- 1) prowadzenie procesu technologicznego pozyskiwania i uzdatniania wody,
- 2) prowadzenie procesu technologicznego oczyszczania ścieków zgodnie z instrukcją obsługi,
- 3) kontrola i obsługa urządzeń technologicznych hydroforni i oczyszczalni ścieków,
- 4) konserwacja oraz naprawy maszyn i urządzeń hydroforni i oczyszczalni ścieków,
- 5) obsługa punktu zlewnego,
- 6) kontrola i obsługa sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej,
- 7) usuwanie awarii sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej oraz hydroforni i oczyszczalni ścieków,
- 8) płukanie sieci wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 9) odczyty wskazań wodomierzy u odbiorców,
- 10) wykonywanie poleceń zleconych przez przełożonych,
- 11) koszenie trawy i prace porządkowe na terenie gminy Zakrzewo.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny;
- 2) *curriculum vitae* (CV) z dokładnym wyszczególnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz kandydata (zał. nr 1),
- 4) oświadczenie kandydata (zał. nr 2),
- 5) zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata (zał. nr 3),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 7) kopie zaświadczeń potwierdzające ukończone kursy, szkolenia,
- 8) kopia prawa jazdy,
- 9) kopie innych dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Kopie dokumentów potwierdza za zgodność z oryginałem kandydat.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w siedzibie: **Urząd Gminy w Zakrzewie, 87-707 Zakrzewo, ul. Leśna 1, pokój nr 8 (sekretariat)** w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko pracownika obsługi hydroforni i oczyszczalni ścieków**” w terminie **do 5 sierpnia 2024 r. do godz. 12⁰⁰** liczy się data wpływu. Dokumenty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Pierwszym etapem rekrutacji będzie selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu konkursu, tj. rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane będą mogły odebrać złożone dokumenty w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu.

Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Informacja o wynikach naboru będzie dostępna na stronie internetowej, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Zakrzewie przy ul. Leśnej 1, 87-707 Zakrzewo przez okres co najmniej trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

Urząd Gminy w Zakrzewie zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru kandydatów.

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na okres sześciu miesięcy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm.).*”


The image shows a red circular stamp with the word "WÓJT" in red capital letters. Overlaid on the stamp is a blue handwritten signature. Below the stamp, the name "Artur Nenczak" is printed in red.

WÓJT
Artur Nenczak