

ZARZĄD

Rejonowego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. w Dąbrowie Tarnowskiej ogłasza nabór na stanowisko : specjalista eksploatacji sieci wodociągowo-kanalizacyjnej.

Nazwa i adres jednostki – Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji sp. z o.o. z 33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. Zazamcze 53.

Podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę.

Wymiar etatu – pełny etat.

Niezbędne wymagania stawiane kandydatom :

1. Ukończone studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022r, poz. 574 - ze zm.) o kierunku inżynieria środowiska.
2. Minimum 5 letni okres stażu pracy, w tym co najmniej 3 letni na stanowisku kierowniczym.
3. Uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi o specjalności instalacyjnej w zakresie sieci wodociągowych i kanalizacyjnych.
4. Obywatelstwo polskie.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych.
6. Znajomość przepisów Prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych do niego.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
9. Posiadanie prawa jazdy min. kategorii B.

Wymagania dodatkowe :

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe na oferowanym stanowisku.
2. Komunikatywność, systematyczność, odpowiedzialność i obowiązkowość.
3. Samodzielność i zdolność analitycznego myślenia.
4. Kreatywność i odporność na stres.
5. Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i podległego zespołu.
6. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych i kultura osobista.
7. Pełna zdolność fizyczna. Z uwagi na charakter stanowiska pracy nie jest możliwym zatrudnienie na nim osoby niepełnosprawnej.

Główne obowiązki :

1. Kierowanie pracą brygady konserwacyjno-remontowej oraz ekip budowlano-montażowo-remontowych zatrudnianych z zewnątrz,
2. Przygotowywanie frontu robót, organizowanie i kontrolowanie pracy na poszczególnych stanowiskach zapewniające bezpieczne i terminowe wykonanie zadań.
3. Udzielanie instruktażu oraz pouczanie o sposobie wykonania zadań, udzielanie rad i wskazówek szczególnie pracownikom młodym i nowoprzyjętym.
4. Kontrola jakości wykonania zadań oraz pełne rozliczenie materiałowe.
5. Zapewnienie pełnego i właściwego wykorzystania czasu pracy oraz powierzonych narzędzi, maszyn i urządzeń.
6. Zapewnienie przestrzegania przepisów BHP i trzeźwości przez podległy personel.
7. Stwarzanie warunków do dobrej współpracy pomiędzy pracownikami.
8. Wyznaczanie podległym pracownikom zadań dodatkowych lub doraźnych.
9. Nadzorowanie prawidłowości i celowości obsługi, eksploatacji i należytej konserwacji wszystkich maszyn, urządzeń i przyrządów przez podległych pracowników.
10. Bieżące informowanie Prezesa Zarządu o każdym wypadku w pracy, uszkodzeniu sprzętu lub mienia zakładu pracy.
11. Uzgadnianie z przełożonym kierunków rozwoju sieci wodociągowo-kanalizacyjnej oraz koniecznych naprawach i remontach.
12. Zgłaszanie przełożonym oraz pracownikowi ds. zaopatrzenia konieczności zakupu materiałów, narzędzi, urządzeń i maszyn niezbędnych do prawidłowego i ciągłego funkcjonowania przedsiębiorstwa.
13. Ustalanie z Prezesem Zarządu planu urlopów wypoczynkowych podległego personelu, wnioskowanie o przyjmowanie i zwalnianie z pracy poszczególnych pracowników, ich awansowania i nagradzania oraz wnioskowanie o udzielenie kar porządkowych.
14. Wydawanie opinii zawodowych na zewnątrz potrzeby zakładu pracy.
15. Sprawna i bieżąca obsługa komputera i programów służących do monitorowania stanu sieci wodociągowo-kanalizacyjnej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Stanowisko pracy o charakterze kierowniczym obejmującym kierowanie podległym zespołem ludzi, wyposażone w komputer oraz niezbędne programy funkcjonalno-użytkowe. Do uciążliwych czynników na stanowisku pracy należą :

1. Konieczność pracy w dniach i godzinach wolnych od pracy w przypadku wystąpienia awarii sieci.
2. Kierowanie podległym personelem.
3. Możliwość pracy w nocy.
4. Obsługa petentów.

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. Pisemne zgłoszenie przystąpienia do naboru wraz z motywacją.
2. Kwestionariusz osobowy kandydata.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectwa pracy i zaświadczeń.
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu obywatelstwa polskiego.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne lub skarbowe.

7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb niniejszej rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r, poz. 1781).

Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy i pisemne zgłoszenie do udziału w naborze muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata..Brak tych wymogów dyskwalifikuje ofertę.

Wszystkie kserokopie dokumentów winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.Brak tego wymogu dyskwalifikuje ofertę.

Inne informacje :

1. Dokumenty nie spełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu oraz kandydatów z którymi nie zostanie zawarta umowa o pracę zostaną zniszczone przez pracownika przedsiębiorstwa, któremu m.in. powierzono prawo przetwarzania danych osobowych Panią Małgorzatę Iwaniec.
2. W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy do niego dołączyć kserokopie tłumaczenia przysięgłego.
3. Staż pracy, okres zatrudnienia potwierdza się kopiami świadectw pracy, okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zawartą z powiatowym urzędem pracy na odbywanie stażu.
4. Przez doświadczenie zawodowe rozumie się doświadczenie uzyskane w trakcie wykonywania pracy/zadań wykonywanych na podstawie m,in. stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, odbywanego stażu pracy, prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją NABÓR w sekretariacie przedsiębiorstwa (33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. Zazamcze 53) na I-ym piętrze w terminie do 15.02.2023r.

Dąbrowa Tarnowska, 10.01.2023r.

PREZES ZARZĄDU

mgr Jacek SARAT