

p. o. Dyrektora Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kłodawie
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji
62-650 KŁODAWA, ul. Bierzwieńska 134

Na podstawie art. 11 w zw. z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282) oraz § 9 i § 11 Statutu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kłodawie ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze:

Starszy Specjalista ds. prawno-administracyjnych

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe (preferowane prawo),
3. 5 lat stażu pracy o podobnym charakterze pracy lub w pokrewnym środowisku pracy
4. umiejętność obsługi urządzeń biurowych oraz znajomość obsługi programów pakietu MS OFFICE
5. znajomość przepisów prawa z zakresu: kodeks postępowania administracyjnego, kodeks cywilny, prawo spółek Handlowych, kodeks pracy, ustawa z dnia 07 czerwca 2001r. O zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U 2020r. Poz. 2028), ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. Poz. 1129), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. O pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282), ustawa z dnia 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (Dz. U. 2021r. Poz. 1372), ustawa z dnia 29 września 1994r. O rachunkowości (Dz. U. 2021r. poz. 217).
7. znajomość procedur z zakresu udzielania zamówień publicznych
8. samodzielność i odpowiedzialność, zdolność do obiektywnej i analitycznej oceny sytuacji, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność delegowania zadań i odpowiedzialności za podwładnych, umiejętność zarządzania
9. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. Pełna zdolność do czynności prawnych,
11. Nieposzlakowana opinia.
12. Prawo jazdy kat. B

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość kosztorysowania w programie NORMA PRO
2. Znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym,
3. Umiejętność sprawnej organizacji pracy,
4. Odpowiedzialność, sumienność, rzetelność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Opiniowanie projektów umów Zakładu Wodociągów i Kanalizacji;
2. Przygotowanie, analiza, oraz wdrażanie umów z zakresu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków a także z zakresu otwartego i zamkniętego systemu kanalizacji deszczowej w oparciu o aktualne przepisy prawne;
3. Sporządzanie regulaminów wraz z ich aktualizacją w oparciu o aktualne przepisy prawne;
4. Sporządzanie zarządzeń wewnętrznych Zakładu Wodociągów i Kanalizacji;
5. Tworzenie procedur dotyczących realizacji działań Zakładu Wodociągów i Kanalizacji;
6. Analiza programów w zakresie dofinansowania działań gospodarki wodno-ściekowej;
7. Prowadzenie spraw związanych z badaniami wody;
8. Prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości;
9. Sporządzenie dokumentów i ich archiwizacja;
10. Przygotowywanie odpowiedzi na pisma związane z roszczeniami odbiorców wody;
11. Opiniowanie, analiza oraz interpretowanie dokumentów/aktów prawnych;
12. Przeprowadzanie przetargów dot. zakupów Zakładu Wodociągów i Kanalizacji zgodnie z przepisami Prawo zamówień publicznych.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o:

niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,

posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.*
6. Kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż oraz , w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy.
7. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca wykonywana w budynku Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kłodawie oraz w terenie,
2. Praca wymaga kontaktu z komórkami organizacyjnymi w UMiG Kłodawa, z indywidualnymi klientami oraz innymi placówkami użyteczności publicznej,
3. Umowa o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową o pracę na czas określony nie przekraczający 5 miesięcy.

VI. Inne informacje :

1. Oferta złożona po terminie nie podlega rozpatrzeniu,
2. Zastrzegamy, że skontaktujemy się z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne,
3. Oferty kandydatów nie wyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone,
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

VII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego, w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Kłodawie ul. Bierzwieńska 134, 62-650 Kłodawa /sekretariat/, lub pocztą na adres ZWIK z dopiskiem "Nabór na stanowisko **Starszy Specjalista ds. prawno-administracyjnych**", w terminie do dnia **27 grudnia 2021 r. do godz. 15.00**. Aplikacje, które wpłyną do ZWIK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. W Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Kłodawie / sekretariat / można pobrać druk kwestionariusza osobowego.
3. Dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych" zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych /(Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
4. Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze i zostały zakwalifikowane przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez p.o. Dyrektora, zostaną zaproszone do rozmowy kwalifikacyjnej, która odbędzie się w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Kłodawie w terminie 7 dni od otwarcia ofert.
5. Z osobami tymi Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z zakresu:
 - a) informacji zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
 - b) posiadanej wiedzy na temat samorządu gminnego,
 - c) posiadanej wiedzy z zakresu finansów publicznych, rachunkowości,
 - d) celów zawodowych kandydata.

O terminie rozmów kandydaci będą informowani telefonicznie.

p.o. Dyrektora

Monika Mikołajczyk

Kłodawa, dnia 13 grudnia 2021 r.

* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.