

Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Puchaczowie ogłasza nabór na stanowisko:

## **KIEROWNIK DZIAŁU TECHNICZNO – USŁUGOWEGO**

### **A. DANE PODSTAWOWE**

1. Nazwa stanowiska pracy: Kierownik Działu Techniczno – Usługowego
2. Komórka organizacyjna: Dział Techniczno – Usługowy

### **B. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

1. Wymagania niezbędne:
  - a) Wykształcenie: wyższe inżynieria środowiska lub budownictwo
  - b) Doświadczenie zawodowe: przynajmniej 1 rok na takim lub podobnym stanowisku pracy
  - c) Umiejętności zawodowe:
    - Znajomość regulacji prawnych z zakresu obowiązujących przepisów i procedur związanych z powierzonymi do realizacji zadaniami, w szczególności: ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy Prawo wodne, ustawy Kodeks pracy,
    - Znajomość procedur inwestycyjno-budowlanych związanych z budową sieci, przyłączy i urządzeń sanitarnych,
  - e) Prawo jazdy kat. B
2. Wymagania dodatkowe:
  - dyspozycyjność,
  - samodzielność i odpowiedzialność,
  - komunikatywność,
  - umiejętność pracy w zespole,
  - umiejętność delegowania i rozliczania zadań.

### **C. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU I ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA**

Kierownik Działu Techniczno – Usługowego ponosi odpowiedzialność bezpośrednio przed Prezesem Zarządu m.in. za:

- a) Kierowanie Działem Techniczno – Usługowym spółki (do zakresu zadań działu należy m.in. wydawanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wod – kan, uzgadnianie dokumentacji projektowej, realizacja usług budowlanych i komunalnych, obsługa systemu BDO, opróżnianie zbiorników bezodpływowych, utrzymanie obiektów budowlanych spółki, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy Puchaczów, zawieranie umów na zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków i inne), kierowanie podległym zespołem pracowników,
- b) Utrzymanie ruchu (ciągłości pracy) spółki (w tym m.in. pracy ujęć i stacji uzdatniania wody, oczyszczalni ścieków, pompowni wody i ścieków, sieci wod – kan, usuwanie awarii i inne),
- c) Inne zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego oraz zakresu działania spółki.

#### **D. WARUNKI ZATRUDNIENIA PRACOWNIKA**

1. Umowa o pracę na czas określony na okres 3 m-cy w pełnym wymiarze czasu pracy. Po tym okresie przewiduje się zawarcie z pracownikiem kolejnej umowy o pracę.
2. Wynagrodzenie stosowne do posiadanych umiejętności i doświadczenia: 5500 zł zasadnicze, dodatek stażowy, premia do 30% wynagrodzenia zasadniczego, ryczałt na samochód.
3. Zatrudnienie planowane od 01.09.2024.

#### **E. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH OD KANDYDATÓW**

1. CV oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji.

#### **F. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

1. CV oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji należy przesłać na adres e-mail: sekretariat@zgkpuchaczow.com lub złożyć osobiście w sekretariacie spółki przy ul. Stefana Skoczylasa 83A, 21-013 Puchaczów.
2. Termin składania dokumentów do 23.08.2024 r.

#### **G. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROCESU REKRUTACJI**

1. Dodatkowe informacje dotyczące oferty pracy można uzyskać pod nr tel. 81 7575188
2. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszone wybrane osoby.
3. Zastrzega się prawo zakończenia rekrutacji w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

PROKURENT  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
mgr Dorota Chmielewska