



Nasz Znak: DP.110.1.2021

Sulejówek, dnia 12.03.2021 r.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

**Dyrektor Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Specjalista ds. gospodarki wodomierzowej
w Dziale Technicznym**

1) Wymagania kwalifikacyjne:

1. **Niezbędne na:** stanowisku urzędniczym – stosownie do art. 4 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282):
 - a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) wykształcenie wyższe,
 - f) minimum dwuletnie doświadczenie w zakresie nadzorowania i obsługi gospodarki wodomierzowej,
 - g) prawo jazdy kat. B,
 - h) znajomość systemu zdalnego odczytu wodomierzy,
 - i) znajomość prawa zamówień publicznych,
 - j) znajomość regulacji prawnych z zakresu przepisów: ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku
- b) samodzielność i bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- c) obowiązkowość, dokładność, rzetelność,
- d) otwartość, komunikatywność,
- e) znajomość obsługi komputera MS Office oraz urządzeń biurowych,
- f) zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,
- g) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

2) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) nadzorowanie pracy oprogramowania do zdalnego odczytu wodomierzy,
- b) montaż wodomierzy i nakładek oraz oprogramowania zestawu do zdalnego odczytu,
- c) zdalny odczyt stanów wodomierzy poprzez nakładki,
- d) dystrybucja faktur za wodę i ścieki,



- e) obsługa programu do zdalnych odczytów,
- f) analiza zużycia wody na przyłączach wodociągowych,
- g) monitoring strat na sieci wodociągowej.

3) Praca na wskazanym stanowisku będzie wykonywana w niżej wskazanych warunkach:

- a) miejsce wykonywania pracy: Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku, Sulejówek, Stacja Uzdatniania Wody ul. Wodociągowa 10,
- b) rodzaj umowy: umowa o pracę,
- c) wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy,
- d) budynek Stacji Uzdatniania Wody znajduje się na parterze, pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
- f) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- g) praca pod presją czasu,
- h) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności,
- i) częste kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientami i pracownikami Zakładu,
- j) dyspozycyjność czasowa.

4) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w lutym 2021 r. (miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia) nie wyniósł co najmniej 6%.

5) Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys zawodowy (CV) – uwzględniający dokładny przebieg pracy zawodowej - opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectw pracy lub oświadczenie o pozostawianiu w zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych oraz uprawnień,
- 7) osoby, które były zatrudnione w organach samorządu terytorialnego, składają oświadczenie lub kserokopie zaświadczenia o zdaniu z pozytywnym wynikiem egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,



- 12) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 o pracownikach samorządowych,
- 13) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa,
- 14) podpisana klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych dla kandydatów do pracy,
- 15) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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),
- 16) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, życiorys zawodowy (CV) oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata. Kserokopie składanych dokumentów muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

6) Termin i miejsce składania dokumentów:

- wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane w kolejności. Można je składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do biura) w biurze do Sekretariatu Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku ul. Piastowska 2, 05-070 Sulejówek (wejście od ul. Kombatantów), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Specjalisty ds. gospodarki wodomierzowej**”,
- dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 23.03.2021 r. do godz. 10.00**. Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP-www.bip.mzwiksulejowek.pl oraz na tablicy ogłoszeń w biurze Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku przy ul. Piastowskiej 2,
- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez 3 miesiące w Dziale Administracyjno-Kadrowym. Dokumenty pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane przez zainteresowanych.