

**OFERTA PRACY NA STANOWISKO
KONSERWATOR STACJI UZDATNIANIA WODY
ORAZ SIECI WODOCIĄGOWEJ**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Wapno ul. Solna 1/3, 62-120 Wapno.

2. Określenie stanowiska:

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Wapno stanowisko to podlega inspektorowi ds. gospodarki wodnej, utrzymania czystości i porządku na terenie gminy i BHP w zakładzie.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) prawo jazdy kat. B,

Wymagania dodatkowe:

- 1) uprawnienia energetyczne do 1 KV,
- 2) książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

I. ZADANIA:

- 1) utrzymywanie optymalnych warunków pracy oraz czuwanie nad prawidłowością działania urządzeń na terenie hydroforni oraz całej sieci wodociągowej,
- 2) usuwanie awarii sieci wodociągowej i skutków poawaryjnych na terenie stacji uzdatniania wody oraz na gminnej sieci wodociągowej,
- 3) przeprowadzanie płukania filtrów uzdatniania wody w zależności od potrzeb,
- 4) prowadzenie rejestrów związanych z pracą stacji,
- 5) utrzymywanie w pełnej sprawności i czystości wszystkich urządzeń znajdujących się na terenie hydroforni oraz całej sieci wodociągowej,
- 6) utrzymywanie w stałej czystości i porządku pomieszczeń stacji uzdatniania wody oraz terenu wokół całej hydroforni,
- 7) okresowe odczytywanie stanu wodomierzy u odbiorców i wystawianie faktur,
- 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego i Wójta.

II. OBOWIĄZKI:

- 1) przestrzeganie postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wapno,

Urząd Gminy Wapno
ul. Solna 1/3
62-120 Wapno

- 2) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.),
- 3) przestrzeganie i stosowanie przepisów instrukcji kancelaryjnej dla urzędów gmin,
- 4) przestrzeganie przepisów sanitarnych, BHP i ppoż.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje, itp.) w związku z pracą na aplikowane stanowisko,
- 3) oświadczenia kandydata ubiegającego się o zatrudnienie:
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i skazany za umyślne przestępstwo skarbowe,

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem (zapis: „poświadczam zgodność kserokopii z oryginałem”, data oraz podpis).

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) 1 etat,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy na czas określony,
- 3) praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wapno (sekretariat) lub pocztą na adres urzędu: Urząd Gminy Wapno, ul. Solna 1/3, 62-120 Wapno z dopiskiem „Oferta pracy na zastępstwo na stanowisko konserwatora sieci wodociągowej” w nieprzekraczalnym terminie do 30 czerwca 2023 roku do godziny 15:00.

Urząd Gminy Wapno jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy, nie data stempla pocztowego).

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 67 2 611 459 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.