

O-PO.210.2.2012

**PREZYDENT MIASTA EŁKU
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
na stanowisko ds. techniczno-eksploatacyjnych
w Wydziale Mienia Komunalnego Urzędu Miasta Ełku**

1. Stanowisko pracy : ds. techniczno-eksploatacyjnych

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

A/ wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe o profilu: inżynieria środowiska lub pokrewne z zakresu sieci i instalacji wodno-kanalizacyjnych,
- uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń,
- minimum roczny staż pracy związany bezpośrednio z eksploatacją i konserwacją sieci kanalizacyjnej, wodociągowej lub deszczowej,
- predyspozycje do kierowania zespołem pracowników,
- samodzielność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, skrupulatność, odporność na stres i konieczność działania pod presją czasu, łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów, wysoka kultura osobista,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- dobry stan zdrowia.

B/ wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo zamówień publicznych .

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca odbywać się będzie w budynku Urzędu Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 4 Budynek zapewnia bezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz pracą w terenie.

4. Zakres zadań:

Formularz opisu stanowiska pracy jest do odbioru w kadrach Urzędu Miasta Ełku, 19-300 Ełk, ul. Piłsudskiego 4, pokój nr 112 lub na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.elk.pl/>.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosi powyżej 6%**.

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy (druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania lub do pobrania w kadrach Urzędu Miasta Ełku),
- b) curriculum vitae /CV/ zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
- e) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie – druk do pobrania ze strony <http://bip.um.elk.pl/> => ogłoszenia o naborze / dokumenty do pobrania lub w kadrach Urzędu Miasta Ełku),

7. Dokumenty dodatkowe:

- dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności /np. o ukończonych kursach, szkoleniach/.

8. Etapy procesu selekcji i wyboru kandydata:

Selekcja kandydatów odbędzie się 2-etapowo:

- 1) ocena formalna - weryfikacja złożonych dokumentów
- 2) rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do dnia 25 stycznia 2013 roku do godz. 15.00** w kopercie z dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko ds.techniczno-eksploatacyjnych” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Ełku, pok. nr 114 lub pocztą na adres: Urząd Miasta w Ełku, 19-300 Ełk, ul. Piłsudskiego 4.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu pocztą po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania dokumentów pocztą elektroniczną. Do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną dopuszczeni wyłącznie kandydaci spełniający wymagania niezbędne określone w pkt. 2 ogłoszenia o naborze.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone zostanie zgodnie z zasadami ustalonymi w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Ełku Nr 788/2009 z dnia 10 marca 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Ełku. Kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.um.elk.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Ełku, ul. Piłsudskiego 4.

Dodatkowych informacji udzielać będzie p. Jolanta Wojciechowska – inspektor ds. kadr, tel. (087) 732 6112, pok. nr 112.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

MIASTA

Kamil Buksa

O-PO.210.2.2012

FORMULARZ OPISU STANOWISKA PRACY

A. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy:

1. Stanowisko:

ds. techniczno-eksploatacyjnych

2. Symbol stanowiska:

3. Wydział

Wydział Mienia Komunalnego, Referat Dróg Miejskich

B. Wymogi kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły):

Wysze

2. Wymagany profil (specjalność):

Profil: Inżynieria środowiska lub pokrewne z zakresu sieci i instalacji wodno-kanalizacyjnych

3. Obligatoryjne uprawnienia:

uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń

4. Doświadczenie zawodowe:

- minimum roczny staż pracy związany bezpośrednio z eksploatacją i konserwacją sieci kanalizacyjnej, wodociągowej lub deszczowej,

5. Predyspozycje osobowościowe:

Wysoka kultura osobista,
Samodzielność, odpowiedzialność, skrupulatność
Komunikatywność,
Dobra organizacja pracy
Dobry stan zdrowia, odporność na stres,
Dyspozycyjność,
Umiejętność pracy w grupie i negocjacji.
Łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów,
Odporność na stres i konieczność działania pod presją czasu.

6. Umiejętności zawodowe:

- dobra znajomość funkcjonowania sieci kanalizacji deszczowej
- biegła znajomość rysunku technicznego

- znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej
- znajomość branżowych przepisów bhp
- znajomość zasad właściwej organizacji pracy podległych pracowników

C. Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony:

Naczelnik Wydziału Mienia Komunalnego

2. Przełożony wyższego stopnia:

Prezydent Miasta Ełku

D. Zasady zwierzchnictwa stanowisk:

1. Nazwy bezpośrednio podległych stanowisk:

brygada konserwatorów sieci kanalizacji deszczowej

2. Nazwy stanowisk będących pod nadzorem merytorycznym:

brygada konserwatorów sieci kanalizacji deszczowej

E. Zasady zastępstw na stanowiskach:

1. Osoba na stanowisku zastępuje: (nazwa stanowiska)

2. Osoba na stanowisku jest zastępowana przez: (nazwa stanowiska)

Inspektora ds. inżynierii miejskiej

F. Misja i główne cele stanowiska w skali zespołu, wydziału oraz Urzędu :

	C E L E
WYDZIAŁ	Realizacja zadań stawianych Wydziałowi Mienia Komunalnego.
URZĄD	Zapewnienie prawidłowego działania miejskiej sieci deszczowej.

G. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania główne:

1	Programowanie modernizacji, budowy i remontów sieci kanalizacji deszczowej.
2	Uczestnictwo w odbiorach elementów kanalizacji deszczowej.
3	Wydawanie warunków technicznych odprowadzania wód opadowych.
4	Prowadzenie prac konserwatorskich i eksploatacyjnych sieci deszczowej.
5	Nadzór nad gospodarką odciekową zrekultywowanej kwatery składowiska w Siedliskach.
6	Kierowanie podległą brygadą i wykonywanie innych prac zleconych wydziałowi.
7	Sporządzanie okresowych sprawozdań i wymaganych informacji.
8	Przestrzeganie i realizacja zadań wynikających z Systemu Zarządzania Jakością.
9	Wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydenta, Naczelnika, Kierownika Referatu.

2. Zadania okresowe (dotyczące, związane z:)

1	W okresach świąt państwowych flagowanie miasta a okresach świątecznych iluminacja miasta.
---	---

3. Zakres obowiązków:

1	Dbłość o wykonywanie zadań publicznych i środki publiczne.
2	Przestrzeganie prawa.
3	Wykonywanie powierzonych czynności i zadań: sumiennie, sprawnie, bezstronnie.
4	Zachowanie tajemnicy służbowej.
5	Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z klientami.
6	Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
7	Sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
8	Stosowanie procedur na danym stanowisku pracy oraz wdrażanie i doskonalenie zarządzania jakością.
9	Przestrzeganie Regulaminu pracy w Urzędzie Miasta Elku.
10	Przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.
11	Właściwe użytkowanie mienia gminy, stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy i pomieszczeń biurowych.

4. Odpowiedzialność (w szczególności):

1	Za przestrzeganie obowiązujących przepisów obowiązujących na stanowisku pracy.
2	Za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.
3	Za właściwe użytkowanie mienia gminy, stanowiącego wyposażenie stanowiska pracy i pomieszczeń biurowych.

5. Uprawnienia - zakres uprawnień określa:

1	Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta w Elku.
2	Przepisy ustawy – Kodeks Pracy.
3	Przepisy o ustawy o pracownikach samorządowych.

6. Ocena realizacji zadań:

Podmiot dokonujący oceny	Metoda oceny	Mierniki oceny
Naczelnik Wydziału	obserwacja bieżąca, kontrola wewnętrzna, kontrola wyrywkowa, monitoring realizowanych zadań	stopień realizacji zadań, efektywność, terminowość, ilość zażaleń i skarg.

H. Kontakty:

1. Kluczowe kontakty zewnętrzne	Współpraca z biurami projektowymi i Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
2. Kluczowe kontakty wewnętrzne	Kierownictwo oraz inne komórki UM

I. Udział w zespołach zadaniowych i roboczych:

Doraźnie.	
-----------	--

J. Wyposażenie stanowiska pracy:

1. Sprzęt informatyczny:

Komputer,

2. Oprogramowanie:

Pakiet programów biurowych Open Office
--

3. Środki łączności:

telefon, sieć Internet.

4. Inne urządzenia:

kopiarka, drukarka, skaner.

5. Środki transportu:

K. Fizyczne i psychofizyczne warunki pracy:

Uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych.	Uciążliwości fizyczne nie występują. Okresowo praca może odbywać się pod presją czasu.
Częstotliwość wyjazdów służbowych poza Miasto Elk	Sporadycznie

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA
KUB
Kamil Buksa

Jku
MP2