

MIEJSKI ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ SPÓŁKA Z O. O. Z SIEDZIBĄ W DĘBLINIE

ogłasza rekrutację na stanowisko
specjalista do spraw inwestycji i remontów

1. Nazwa i adres:

Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Dęblinie ulica Towarowa 2D;
08-530 Dęblin.

2. Określenie stanowiska: specjalista ds. inwestycji i remontów

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

a) w zakresie kierowania pracownikami:

zarządzanie podległymi pracownikami, w tym: planowanie, organizowanie, nadzorowanie i rozliczanie oraz kontrola pracy podległych pracowników, kontrola przestrzegania czasu pracy, przepisów bhp i p.poż., instrukcji wykonania robót oraz innych przepisów obowiązujących w Spółce, przygotowanie robót zgodnie z dokumentacją techniczną oraz instruowanie podległych pracowników o sposobie wykonania powierzonych zadań, planowanie niezbędnych szkoleń podległych pracowników.

b) w zakresie realizacji projektów inwestycyjnych i remontów sieci i przyłączy wodociągowo-kanalizacyjnych będących własnością Spółki:

sprawowanie nadzoru technicznego w trakcie usuwania awarii wodociągowo-kanalizacyjnych, uczestnictwo w przeglądach technicznych i odbiorach dotyczących infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej i sieci, nadzór nad eksploatacją i kontrola pracy sieci wodociągowo-kanalizacyjnych zgodnie z instrukcjami obsługi i konserwacji poszczególnych urządzeń, prowadzenie racjonalnej gospodarki wodomierzowej, prowadzenie oraz dokonywanie planowych przeglądów sieci wodociągowej i obiektów w celu wykrycia lub zapobiegania uszkodzeniom i awariom, przygotowywanie planów modernizacji i konserwacji obiektów, sieci i urządzeń kanalizacyjnych i wodociągowych, ustalanie harmonogramów remontów obiektów infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej oraz zabezpieczenie ich wykonawstwa, przygotowanie procesu inwestycyjnego i koordynacja prac nad projektami inwestycyjnymi Spółki (w tym przygotowanie projektów umów związanych z inwestycjami i innych dokumentów formalnych związanych z realizacją inwestycji, nadzór nad prawidłowym przebiegiem umowy, prowadzenie monitoringu i raportowania rzeczowego i finansowego realizowanych inwestycji, wykonywanie wycen dotyczących wykonania dokumentacji projektowej, udział w tworzeniu umów, aneksów i porozumień oraz uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych, uzgadnianie dokumentacji technicznej), utrzymywanie kontaktów z podmiotami zewnętrznymi uczestniczącymi w procesie realizacji inwestycji lub w pracach remontowych, kontrola nad wydawaniem warunków technicznych przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, uzgadnianie dokumentacji projektowej w zakresie wodociągowo-kanalizacyjnym oraz prowadzenie odbioru przyłączy i sieci wodociągowo-kanalizacyjnych, przygotowywanie kosztorysów inwestycyjnych, ofertowych oraz kosztorysów powykonawczych w zakresie realizowanych inwestycji i remontów infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej, organizacja i nadzór robót zleconych.

c) **w zakresie zamówień publicznych:**

sporządzanie kalkulacji przedmiotu zamówienia, opisów przedmiotu zamówienia oraz innych dokumentów celem złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, przygotowywanie dokumentów merytorycznych do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a także udział w pracach komisji przetargowych, wykonywanie zadań z zakresu przygotowania i przeprowadzenia zapytań dla zamówień nie podlegających ustawie PZP.

d) **pozostały zakres:**

współdziałanie w przygotowaniu i nadzór nad „Wieloletnim planem rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych”, udział w opracowaniu taryf w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, przygotowanie kalkulacji na usługi w zakresie wodociągowo-kanalizacyjnym, przygotowanie i prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań, współpraca z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi Spółki oraz jednostkami zewnętrznymi w celach realizacji zadań, obsługa kontrahentów Spółki w zakresie realizowanych zadań, nadzór nad powierzonym mieniem i właściwe wykorzystywanie narzędzi pracy, przez siebie i podległych pracowników.

4. Wymagania niezbędne:

1) **wymagania w zakresie znajomości przepisów prawa oraz znajomości specyfiki pracy na stanowisku specjalista ds. inwestycji i remontów:**

- a) znajomość przepisów: prawa budowlanego, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawa pracy, przepisów bhp i p.poż., zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ww. przepisów,
- b) znajomość programu do kosztorysowania w stopniu umożliwiającym wykonywanie kosztorysów ofertowych, inwestorskich i powykonawczych,
- c) znajomość technologii prowadzenia robót sanitarnych w zakresie niezbędnym do realizacji inwestycji i usuwania awarii,
- d) znajomość armatury wodociągowo-kanalizacyjnej.

2) **wymagania w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:**

- a) wyższe kierunkowe (budownictwo, inżynieria sanitarna, inżynieria środowiska, energetyka),
- b) co najmniej dwuletni udokumentowany staż pracy (mile widziany w firmie wykonawczej z branży sanitarnej lub zajmującej się eksploatacją sieci wodociągowo-kanalizacyjnych),
- c) praktyczna znajomość oprogramowania informatycznego: MS Word, MS Excel, MS Outlook, MS PowerPoint, program do kosztorysowania,
- d) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych lub rozpoczęty proces uzyskiwania ww. uprawnień, lub wykształcenie pozwalające na uzyskanie ww. uprawnień w terminie do 18 miesięcy od daty zatrudnienia,
- e) prawo jazdy kat. B.

3) **predyspozycje do pracy:**

dokładność, rzetelność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy.

OFERUJEMY:

- a) stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- b) współpracę z profesjonalnym zespołem ludzi,
- c) możliwości rozwoju zawodowego,
- d) kursy zawodowe, szkolenia specjalistyczne.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce wykonywanej pracy: powiat rycki,
- b) rodzaj umowy: umowa o pracę,
- c) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- d) norma dobową czasu pracy: 8 godzin,
- e) norma tygodniowa czasu pracy: 40 godzin,
- f) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy,
- b) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- c) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- d) klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych dla celów rekrutacyjnych.


Kwestionariusz osobowy oraz klauzulę informacyjną można otrzymać w siedzibie Spółki przy ulicy Towarowej 2D w Dęblinie lub pobrać ze strony internetowej pod adresem: www.mzggk.pl

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ww. dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „rekrutacja na stanowisko specjalista ds. inwestycji i remontów” w terminie do dnia 28.01.2022 r. do godziny 10:00 (liczy się data wpływu do Spółki) na adres: MZGK Spółka z o.o. ul. Towarowa 2D, 08-530 Dęblin.

Spółka zastrzega sobie możliwość zaproszenia wybranych kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w terminie ustalonym bezpośrednio z wybranymi kandydatami.

Dęblin,⁵ stycznia 2022 r.

PREZES

mgr Tomasz Bobrowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej:; jako RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Dęblinie ul. Towarowa 2D, 08-530 Dęblin, NIP: 716-25-15-927, REGON: 432311323, tel. 81 88 30 103, fax: 81 88 01 851; e-mail: mzggk@mzggk.pl.
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji a po tym czasie trwale zniszczone.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych,
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
 - f) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.