

DYREKTOR ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W RADOMIU
ogłasza nabór na stanowisko
Referent w Dziale Technicznym
w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu

Główne obowiązki:

- kontrola stanu ilościowego i technicznego urządzeń i wyposażenia parków , skwerów ulic, placów zabaw, boisk, skate-parków oraz siłowni zewnętrznych obsługiwanych przez ZUK ze sporządzeniem stosownych wniosków z tych czynności tj.:
- ✓ prowadzenie comiesięcznej dokumentacji przebiegu prac i dokonywanych napraw realizowanych przez służby ZUK na placach zabaw, boiskach, skate-parkach, siłowniach zewnętrznych oraz ich elektroniczne archiwizowanie,
- ✓ wykonanie stosownych dokumentacji i sprawozdań dla wojewódzkich i państwowych organów ustawowo nadzorujących place zabaw, boiska, skate-parki i siłownie zewnętrzne,
- ✓ udział w przeglądach odbiorczych i gwarancyjnych urządzeń wyposażenia placów zabaw, siłowni zewnętrznych i wyposażenia parków , skwerów oraz ulic przekazanych do obsługi przez ZUK.
- ✓ wykonywanie dokumentacji zdjęciowej z czynności opisanych w w/w punkcie a) i c) oraz jej elektroniczne archiwizowanie.
- ✓ bieżące pisemne przekazywanie oraz informowanie Mistrzów Sekcji Technicznej ZUK o zauważonych usterkach i dewastacjach urządzeń wyposażenia placów zabaw, boisk, skate-parków , siłowni zewnętrznych, parków i skwerów nadzorowanych przez ZUK,
- ✓ prowadzenie elektronicznego wykazu urządzeń i wyposażenia placów zabaw, boisk, skate-parków, siłowni zewnętrznych oraz wyposażenia małej architektury zamontowanych w parkach i ulicach obsługiwanych przez służby ZUK.
- Nadzór nad realizacją przepisów prawa budowlanego odnoszących się do terminowego wykonywania obowiązków Zarządcy (ZUK) w zakresie ksiąg obiektów budowlanych powierzonych ZUK w administrowanie lub zarządzanie przez Prezydenta Miasta Radomiu.
- Elektroniczne prowadzenie rejestru materiałów, usług i robót zakupionych przez Dział Techniczny ZUK w roku obrachunkowym z ich podziałem na zadania, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej.
- Merytoryczne i finansowe rozliczanie oraz opisywanie faktur dotyczących zakupów materiałów, usług oraz robót realizowanych przez Dział Techniczny, z ich podziałem na zadania, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej.
- Bezpośrednia oraz telefoniczna obsługa petentów w zakresie udzielania informacji z zakresu kompetencji przekazanych do realizacji przez Dział Techniczny ZUK.

Warunki pracy:

- praca siedząca w pomieszczeniu w wymiarze 8 godzin dziennie w godzinach 7.00-15.00
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu wynosił co najmniej 6%;

Wykształcenie: - wymagane: średnie

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. , o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282, t. j. .) określonych dla stanowisk urzędniczych,

- znajomość ustaw: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych , ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów wynikających z normy budowlanej PN-EM1176
- Doskonała znajomość środowiska komputerowego WINDOWS ze szczególnym uwzględnieniem posługiwania się programami WORD, EXCEL

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w pracy min. 3 lata
- prawo jazdy kat B z własnym samochodem który mógłby być wykorzystywany do celów służbowych,
- poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy,
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) zawierające własnoręcznie podpisana klauzulę o treści: „ Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy(w języku polskim) lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje (w przypadku posiadania takich);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1282, t.j.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.zuk.radom.pl w zakładce: do pobrania);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282, t.j.)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282, t.j.)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY znajdująca się na stronie internetowej www.bip.zuk.radom.pl w zakładce do pobrania .

Dokumenty należy skłaść w terminie do:

- do dnia 24 sierpnia 2020 r.do godz. 14.00 pod adresem: Zakład Usług Komunalnych w Radomiu , ul. Sucha 15, sekretariat z dopiskiem na kopercie „ Oferta pracy DKP/DT/1/20,, (decyduje data i godzina wpływu do ZUK w Radomiu).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu zatwierdzonym Zarządzeniem Dyrektora ZUK w Radomiu nr 39/2016 z dnia 26 lipca 2016 roku .

/Dyrektor zakładu /