

Konkurs rozstrzygnięty. Dodano informację o wynikach naboru. Dyrektor Zakładu Obsługi Komunalnej w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze STARSZY REFERENT DS. TECHNICZNYCH W ZAKŁADZIE OBSŁUGI KOMUNALNEJ W OSTRÓDZIE. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu lub pocztą na adres Zakład Obsługi Komunalnej w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Starszy referent ds, technicznych w Zakładzie Obsługi Komunalnej w Ostródzie w terminie do dnia 27 października 2009 r., godz. 15.00.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU<?xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />

na wolne stanowisko pracy Starszy referent ds. technicznych

w Zakładzie Obsługi Komunalnej w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda.

Dyrektor Zakładu Obsługi Komunalnej w Ostródzie informuje, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko, została wybrana Pan/Pani Magdalena Włoczevska zamieszkała w Pasłęku.

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

Wybrana osoba spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się bardzo dobrym przygotowaniem merytorycznym i znajomością przepisów prawa wymienionych w ogłoszeniu.

30 października 2009 r.
Dyrektor Zakładu Obsługi Komunalnej w Ostródzie
Jan Waldemar Ignaczewski
/data, podpis osoby upoważnionej/

Dyrektor Zakładu Obsługi Komunalnej w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze STARSZY REFERENT DS. TECHNICZNYCH W ZAKŁADZIE OBSŁUGI KOMUNALNEJ W OSTRÓDZIE

1. Wymagania niezbędne:

- a) jest obywatelem polskim,
- b) ukończył 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie, cieszy się nieposzlakowaną opinią oraz posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- d) posiada wykształcenie wyższe techniczne (inżynieria sanitarna, ochrona środowiska, budownictwo) lub średnie o powyższych kierunkach z co najmniej 2 letnią praktyką na podobnym stanowisku,
- e) znajomość ustawy Prawo ochrony środowiska,
- f) znajomość ustawy Prawo wodne,
- g) znajomość ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzeniu ścieków,
- h) znajomość ustawy o odpadach.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) praca w zakładach wodociągów i kanalizacji lub zakładzie komunalnym na podobnym stanowisku
- b) znajomość kodeksu pracy,
- c) obsługa komputera, Internetu, urządzeń biurowych,
- d) obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) sporządzanie i wydawanie warunków technicznych
- b) rozliczanie czasu pracy pracowników i sprzętu,
- c) sporządzanie kosztorysów i wyceny robót,
- d) sporządzanie sprawozdań,
- e) naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska,
- f) prowadzenie ewidencji odpadów,
- g) obsługa klientów, przyjmowanie zgłoszeń awarii, skarg i wniosków.
- h) prawidłowe, rzetelne i terminowe opracowywanie informacji, sprawozdań i wniosków z zakresu prowadzonych spraw.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń dotyczących zatrudnienia,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie /ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów/,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zakładu lub pocztą na adres Zakład Obsługi Komunalnej w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Starszy referent ds, technicznych w Zakładzie Obsługi Komunalnej w Ostródzie w terminie do dnia 27 października 2009 r., godz. 15.00

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Zakładzie Obsługi Komunalnej w Ostródzie w dniu 27 października 2009 r. o godz. 15.15.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 89 676 07 93.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.gminaostroda.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda w Zakładzie Obsługi Komunalnej w Ostródzie.

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Zakładzie Obsługi Komunalnej w Ostródzie

Sporządził/a: **Jan Ignaczewski**
Umieścił/a: **Artur Jabłonka**
Zmodyfikował/a: **Artur Jabłonka**

data publikacji: 16.10.2009, ostatnia aktualizacja: 30.10.2009, odsłon: 1 039

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda
<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/konkurs-rozstrzygniety-dodano-informacje-o-wynikach-naboru-dyktor-za-kladu-obslugi-komunalnej-w-ostrodzie-ul-jana-iii-sobieskiego-1-14-100-ostroda-olasza-nabor-na-wolne-stanowisko-urzednicze-starszy>