

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

Główne obowiązki:

1. 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.
2. Elektroniczne prowadzenie rejestru materiałów, usług i robót realizowanych przez Dział Techniczny w roku obrachunkowym z ich podziałem na zadania, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej.
3. Sporządzanie kart czasu pracy poprzez:
 - nanoszenie czasu pracy przepracowanego w wymiarze godzin zwykłych,
 - nanoszenie czasu pracy przepracowanego w godzinach nadliczbowych,
 - sporządzanie dokumentów cząstkowych uwzględniających podział na zlecenia w Dziale Technicznym i jego sekcjach.
4. Uzyskiwanie od Kierownika Działu Technicznego i Mistrzów Sekcji Sprzątania oraz Sekcji Technicznej, informacji stanowiących podstawę do sporządzania dokumentów BZ dla pracowników Działu Technicznego.
5. Prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań pod względem formalnym i rzeczowym oraz dbałość o zgodność czasu pracy pracowników sekcji Sprzątania i Sekcji Technicznej w dokumentach BZ z raportami dziennymi sporządzanymi przez Mistrzów tych Sekcji.
6. Uzgadnianie, redagowanie i ewidencjonowanie dokumentacji związanej z wydatkami Działu Technicznego związanymi ze wszystkimi zadaniami realizowanymi przez Sekcję Techniczną i Sekcję Sprzątania.
7. Sporządzanie notatek w celu szacowania wartości zamówień oraz na tej podstawie sporządzanie wniosków o dokonanie wydatków ze środków publicznych poniżej 130 000,00 zł netto.
8. Uzgadnianie, redagowanie i realizacja zadań związanych z Budżetem Obywatelskim.
9. Prowadzenie ewidencji składników majątku przekazanych na stan komórki organizacyjnej, bieżąca ich kontrola oraz uzgadnianie stanów w porozumieniu z działem Administracyjno-Gospodarczym.
10. Wykonywanie prac ogólnokancelaryjnych w Dziale.
11. Prawidłowa współpraca z poszczególnymi działami i samodzielnymi stanowiskami w zakładzie pracy.

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: wyższe

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530, t. j.) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- znajomość ustaw: ustawy o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, prawo budowlane.
- bardzo dobra znajomość środowiska komputerowego WINDOWS, w szczególności pakietu Microsoft Office (WORD, EXCEL),
- samodzielność, kreatywność, dokładność w działaniu, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista.
- staż pracy: min. 1 rok

Wymagania pożądane:

- umiejętność pracy w zespole i stresujących warunkach,
- sprawność organizacyjna, dokładność, terminowość,
- poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy.
- staż pracy w administracji publicznej min. 5 lat.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV) zawierające własnoręcznie podpisaną 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 2022 r., poz. 530, 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 2022 r., poz. 530, 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 2022 r., poz. 530, 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 s k ł a d a ć w terminie do:

- do 28 marca 2022 r., t.j. 10 dni od ukazania się ogłoszenia pod adresem: Zakład Usług Komunalnych w Radomiu, ul. Sucha 15, sekretariat z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy DKP/DT/1/2022” (decyduje data 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 Usług Komunalnych
w Radomiu

Łukasz Kasprzycki
/podpis na oryginale/