



Prezes Zarządu Spółki Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Ciechocinku ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy (pełny etat): Kierownika Działu Ekonomiczno-Prawnego

I. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku (administracja, zarządzanie, ekonomia, prawo lub inne pokrewne)
- 2) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych.
- 3) 5 letni staż pracy w tym co najmniej 2-letni staż na stanowisku kierowniczym.
- 4) Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 5) Umiejętność prowadzenia analiz ekonomicznych oraz aktów prawnych.
- 6) Umiejętność zarządzania zespołem oraz rozwiązywania problemów interpersonalnych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) Samodzielność, komunikatywność w kontaktach z ludźmi.
- 2) Umiejętność planowania i organizowania pracy na zajmowanym stanowisku.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Bieżące wsparcie Głównego księgowego w prowadzeniu całokształtu spraw finansowo-księgowych, statystycznych i analitycznych.
2. Prowadzenie całokształtu spraw ekonomicznych Spółki.
3. Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych i remontów obiektów urządzeń i sieci wod.-kan. oraz ogólnych programów systemów wod.-kan. i ich aktualizacja
4. Prowadzenie spraw związanych z inwestycjami i remontami, a w szczególności: nadzór nad realizacją planu inwestycji i remontów
5. Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących fazy przygotowania do realizacji własnych inwestycji w zakresie budowy, rozbudowy, remontów i modernizacji sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i obiektów z nim związanych
6. Prowadzenie nadzoru nad całokształtem spraw związanych z remontami urządzeń, obiektów realizowanych systemem zleconym
7. Zlecenie wykonania i zawierania umów bądź z inwestorami zastępczymi bądź bezpośrednio z wykonawcami
8. Nadzór nad realizacją inwestycji i remontów oraz bieżąca kontrola ich przebiegu, jakości i zgodności z warunkami pozwolenia na budowę, przepisami techniczno-budowlanymi, normami państwowymi oraz projektami i harmonogramami realizacji
9. Prowadzenie rozliczeń finansowych poszczególnych zadań realizowanych w zakresie zadań własnych i usług realizowanych w zakresie zadań własnych i usług

10. Sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu powierzonego odcinka pracy dla potrzeb Zarządu Spółki, Rady Nadzorczej, Zgromadzenia Wspólników i innych instytucji
11. Nadzór nad działalnością komisji przetargowych oraz organizowanie przetargów w pełnym zakresie
12. Opracowywanie wieloletnich, rocznych i operatywnych planów przeglądów i remontów maszyn oraz urządzeń mechanicznych, energetycznych,
13. Prowadzenie paszportyzacji maszyn i urządzeń oraz ewidencji zużytych materiałów pędnych przez pojazdy
14. Opracowywanie harmonogramów remontów i przeglądów bieżących środków transportowych sprzętu specjalistycznego
15. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem do wykonania przyłączy wod.-kan.-rozliczanie
16. Sporządzanie planu remontów oraz planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich
17. Sprawowanie nadzoru nad właściwą eksploatacją urządzeń będących w posiadaniu Spółki oraz dbałości o ich należyty stan techniczny, przeglądy, prowadzenie książki obiektu budowlanego
18. Wprowadzanie informacji na BIP Spółki

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Zgłoszenie do rekrutacji z podaniem adresu do korespondencji i wskazaniem numeru telefonu.
- 2) Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
- 3) Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie - odpisu dyplomu studiów wyższych.
- 4) Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 5) Oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłem (byłam) karany (karana) za przestępstwo popełnione umyślnie”.
- 6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (D.U. z 2002r. r 101, poz. 926 z późn. zm.).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: od dnia 4 listopada 2024 r. do dnia 7 listopada 2024r. w godz. 7.00-15.00

Miejsce: aplikację należy składać w zamkniętych kopertach z opisem: „Rekrutacja na stanowisko – Kierownik Działu Ekonomiczno-Prawnego” za pośrednictwem sekretariatu ul. Nieszawska 21, 87-720 Ciechocinek lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@mpwik.ciechocinek.pl

Aplikacje, które wpłyną do M.P. W. i K. Sp. z o.o. w Ciechocinku po terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu. Informacja o wynikach: zastrzegamy sobie prawo poinformowania o wynikach tylko wybranych kandydatów.

PREZES ZARZĄDU

dr inż. Waldemar Kuta