

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi w
Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**

1. Nazwa i adres jednostki

Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Grunwaldzka 6,
47-220 Kędzierzyn-Koźle

2. Określenie stanowiska, którego dotyczy ogłoszenie o naborze.

- 1) Rodzaj stanowiska – Stanowiska pomocnicze i obsługi;
- 2) Nazwa stanowiska – Elektryk;
- 3) Wymiar czasu pracy – 1/1 etat;
- 4) Przewidywany termin zatrudnienia – od 14 listopada 2018r.

3. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie;
- 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- 3) posiadać wykształcenie zasadnicze zawodowe lub średnie w zawodzie elektryka oraz 5 lat pracy w zawodzie elektryka.
- 4) Posiadać świadectwo kwalifikacyjne do wykonywania pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontów, montażu dla urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV;

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym naborze.

4. Wymagania dodatkowe pożądate od kandydata:

- 1) świadectwo kwalifikacyjne do wykonywania pracy na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontów, montażu, **kontrolno-pomiarowym dla urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV oraz aparatury kontrolno-pomiarowej oraz urządzeń i instalacji automatycznej regulacji, sterowania i zabezpieczeń urządzeń i instalacji wymienionych powyżej,**
- 2) Prawo jazdy kat. B,
- 3) posiadanie stanu zdrowia umożliwiającego pracę na stanowisku będącego przedmiotem naboru

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) Organizowanie własnego stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz zasad ergonomii;
- 2) Eliminowanie zagrożeń porażeniowych;

- 3) Wykonywanie różnego typu instalacji elektrycznych w budynkach od przyłączy: kucie bruzd w ścianach, przebijanie otworów w stropach, układanie i łączenie przewodów zgodnie z dokumentacją techniczną;
- 4) Wykonywanie prac konserwacyjno-remontowych instalacji elektrycznych, a także dobieranie odpowiednich przekrojów i typów przewodów przy przebudowie instalacji, instalowaniu dodatkowych punktów zasilania odbiorników typu siłowego i oświetleniowego;
- 5) Diagnozowanie stanu technicznego instalacji elektrycznych na podstawie oględzin i pomiarów rezystancji, uziemień, rezystancji liniowych oraz skuteczności ochrony przeciwporażeniowej;
- 6) Wyszukiwanie i usuwanie uszkodzeń instalacji elektrycznych oraz dobieranie odpowiednich zabezpieczeń w obwodach oświetleniowych i siłowych;
- 7) Montowanie i demontowanie ruchomych instalacji jedno- i trójfazowych;
- 8) Montowanie, demontowanie rozdzielnic niskiego napięcia, tablic rozdzielczych oraz sterowniczych szaf elektrycznych;
- 9) Montowanie, demontowanie oraz instalowanie różnego typu opraw oświetleniowych oraz ich konserwacja;
- 10) Montowanie, demontowanie, instalowanie prostych, nieprzenośnych urządzeń elektrycznych;
- 11) Współpracowanie z innymi pracownikami podczas realizacji zadań zawodowych;
- 12) Kontrolowanie jakości wykonywanej przez siebie pracy.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

- 1) Miejsce pracy: Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu
Administracja Budynków Komunalnych, ul. Ligonja 5a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle;
- 2) Czas pracy: Wymiar 1 etat - obowiązująca norma czasu pracy 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo w 1 miesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) Ogólna charakterystyka specyfiki pracy:
 - Praca jednozmianowa świadczona w godzinach pracy Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu;
 - Dominuje ustny przekaz informacji, wspierany przez urządzenia telekomunikacyjne, praca na stanowisku wykonywana jest w budynkach i na wolnym powietrzu. Zadania zawodowe pracownik wykonuje samodzielnie lub zespołowo.
 - Pracy osoby na stanowisku będącego przedmiotem naboru towarzyszy częsty kontakt z ludźmi, przemieszczanie się, wychodzenie poza siedzibę jednostki, współpraca z innymi instytucjami, przedsiębiorcami i interesariuszami.
 - Praca wymaga dobrej komunikatywności, umiejętność pracy w grupie, aktywności, oczekuje się następujących cech: dokładność, umiejętność pracy w szybkim tempie, umiejętność nawiązywania kontaktu z ludźmi, umiejętność współdziałania, samokontrola, samodzielność, cierpliwość, wytrwałość, ciekawość, gotowość do pracy w nieprzyjemnych warunkach środowiskowych sprawności
 - Od pracownika oczekuje się posiadania następujących sprawności sensomotorycznych: ostrość wzroku, rozróżnianie barw, widzenie stereoskopowe (widzenie głębi umożliwiające ocenę odległości), widzenie o zmroku (zdolność

dostrzegania kształtów przedmiotów w warunkach słabego natężenia światła), ostrość słuchu, zmysł równowagi, czucie dotykowe, koordynacja wzrokowo-ruchowa, szybki refleks, spostrzegawczość, zręczność rąk, brak lęku wysokości;

4) Czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe:

- prąd elektryczny do 1 kV;
- ostre wystające elementy;
- pole elektromagnetyczne;
- kierowanie samochodem.

7. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

- 1) list motywacyjny;
- 2) wypełnione oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie na stanowiska pomocnicze i obsługi (Druk do pobrania);
- 3) wypełniony Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Druk do pobrania) zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia **wraz z kopiami lub odpisami dokumentów potwierdzających wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz dodatkowe uprawnienia; W przypadku trwającego zatrudnienia kandydat składa na tę okoliczność oświadczenie zawierające informacje o okresie trwającego zatrudnienia i zajmowanych stanowiskach (Druk do pobrania).**
- 4) wypełnione oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów (druk do pobrania);

List motywacyjny, oświadczenia i kwestionariusz osobowy muszą być podpisane własnoręcznie. W przypadku wielostronicowych dokumentów, każda strona dokumentu musi być zaparafowana.

8. Termin i miejsce składania dokumentów oraz przebieg postępowania

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Elektryka w Miejskim Zarządzie Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu**” należy składać osobiście lub pocztą na adres:

Miejski Zarząd Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu

ul. Grunwaldzka 6,

47-220 Kędzierzyn-Koźle

w terminie do dnia 07.11.2018r. do godziny 15:00 (Decyduje data wpływu do jednostki). Oferty które wpłyną po terminie określonym powyżej nie będą rozpatrywane.

9. Przebieg postępowania

Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone 2 etapowo:

- 1) Etap pierwszy:

- Komisja powołana do zaopiniowania kandydatów, zwana dalej Komisją, na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych;
- Kandydaci spełniający wymagania niezbędna zostaną zakwalifikowani do Etapu drugiego. Kandydaci będą informowani indywidualnie.

2) Etap drugi

- W stosunku do wszystkich kandydatów spełniających wymagania niezbędne zostanie przeprowadzona ocena stopnia spełnienia wymagań dodatkowych na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych. Metodą oceny może również być rozmowa kwalifikacyjna obejmująca pytania ustne z zakresu znajomości procedur stosowanych w pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru oraz praktyczne sprawdzenie umiejętności.
- Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu spośród nie więcej niż trzech wyłonionych przez Komisję najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów;

Informacji o przebiegu postępowania udziela Kierownik Działu Organizacji, Zarządzania i Spraw Pracowniczych Danuta Kelm, tel. 77 483 49 81, kelmd@mzbnk.kedzierzynkozle.pl

10. Informacja o wyniku naboru

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mzbnk.kedzierzynkozle.pl oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zarządu Budynków Komunalnych w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Grunwaldzkiej 6.

11. Informacje dodatkowe

Komisja powołana do zaopiniowania kandydatów uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w niniejszym ogłoszeniu.

DYREKTOR

inż. Stanisław Węgrzyn