

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko**

**Komunalne Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Gogolin Sp. z o.o. w Gogolinie**

**ogłasza nabór na stanowisko:**

**monter-konserwator wod.-kan.**

### **I. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:**

- wykształcenie minimum zawodowe,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność czytania rysunków technicznych i montażowych,
- dyspozycyjność oraz predyspozycje do pracy zmianowej w trudnych warunkach terenowych i pogodowych,

#### **dodatkowe:**

- mile widziane uprawnienia na mini koparkę albo Koparkę Case,
- staranność w wykonywaniu zadań,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- komunikatywność.

### **II. Wykaz zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Obsługa elektronarzędzi.
2. Bieżące naprawy i usuwanie usterek.
3. Dokonywanie wszelkich czynności gospodarczych i konserwacyjnych dotyczących budynku oraz nieruchomości.
4. Ogólna konserwacja maszyn będących w posiadaniu Spółki.
5. Wykonywanie prac konserwacyjnych i remontowych na istniejących sieciach wodno – kanalizacyjnych.
6. Wykonywanie remontów studni.
7. Wymiana uszkodzonej armatury wodno – kanalizacyjnej zgodnie z poleceniem przełożonego,
8. Usuwanie awarii powstałych na sieciach i urządzeniach wodno – kanalizacyjnych i minimalizowanie ich skutków.
9. Prowadzenie prac podczas budowy nowych sieci i urządzeń wodno – kanalizacyjnych na podstawie dokumentacji projektowej.
10. Montaż i wymiana wodomierzy i kontrola zasuw, skrzynek hydrantowych.
11. Udział w odbiorach nowych sieci, rozruchu nowych urządzeń i obiektów.
12. Prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzonymi pracami (protokoły, notatki).
13. Zgłaszanie potrzeb remontowych oraz wszelkich zauważonych nieprawidłowości.

### **III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

- wymiar czasu pracy: pełen etat /40 godzin tygodniowo/
- praca na dwie zmiany od poniedziałku do piątku
- umowa o pracę na czas nieokreślony (po przepracowaniu 1 roku)
- miejsce pracy – Gogolin

### **IV. Wymagane dokumenty:**

- CV,
- Dokumenty potwierdzające staż pracy i posiadane kwalifikacje,

### **V. Dokumenty można składać:**

- osobiście w sekretariacie Spółki Komunalnego Przedsiębiorstwa Wielobranżowego Gogolin Sp. z o.o. w Gogolinie ul. Ligonía 15,
- elektronicznie: na adres [sekretariat@kpwgogolin.pl](mailto:sekretariat@kpwgogolin.pl)

### **Data zatrudnienia: luty 2025**

Do CV prosimy dodać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komunalne Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Gogolin Sp. z o.o. dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”