

**Przedsiębiorstwo Komunalne „Nad Dłubnią” sp. z o.o. ogłasza nabór na wolne stanowisko:
„Kierowca pojazdu asenizacyjnego”**

Niezbędne wymagania:

- prawo jazdy kat. C,
- ukończony kurs na przewóz rzeczy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi pojazdów ciężarowych w zakresie codziennej eksploatacji,
- umiejętność wykonywania drobnych napraw pojazdów,
- dyspozycyjność i odpowiedzialność,
- zdyscyplinowanie, komunikatywność,
- umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,

Zakres wykonywanych zadań:

- wywóz nieczystości ciekłych z szamb i oczyszczalni przydomowych,
- wystawianie faktur za wykonaną usługę,
- prowadzenie ewidencji dot. realizowanych prac,
- telefoniczna obsługa klientów zamawiających usługę asenizacyjną,
- codzienna obsługa pojazdu mająca na celu utrzymanie go w należyтым stanie technicznych i estetycznym

Warunki pracy na danym stanowisku:

- rodzaj umowy: umowa o pracę
- wymiar czasu: pełny etat
- miejsce pracy: Przedsiębiorstwo Komunalne „Nad Dłubnią” sp. z o.o., ul. Ojcowska 11; 32-095 Iwanowice
- praca w terenie

Wymagane dokumenty:

- życiorys (curriculum vitae)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (prawo jazdy, kurs na przewóz rzeczy)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)

Wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w siedzibie Przedsiębiorstwa Komunalnego „Nad Dłubnią” sp. z o.o. w terminie do 15.11.2021 r. Aplikacje, które wpłyną do Przedsiębiorstwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 798793963

Przed nawiązaniem stosunku pracy osoba wskazana do zatrudnienia zobowiązana jest dostarczyć do Przedsiębiorstwa Komunalnego „Nad Dłubnią” sp. z o.o. zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do pracy. Koszt zaświadczenia ponosi przyszły pracodawca.

Informujemy, że:

- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, które uczestniczyły w procesie rekrutacji, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata,
- po upływie wskazanego okresu dokumenty będą komisyjnie niszczone.

PREZES ZARZĄDU

Wacław Karnia

.....