

WÓJT GMINY LUTOMIERSK OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE ds. eksploatacji gminnej sieci wodociągowej

WÓJT GMINY LUTOMIERSK OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ds. eksploatacji gminnej sieci wodociągowej

w Referacie Gospodarki Komunalnej i Lokalowej
w Urzędzie Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 11, 95-083 Lutomiersk

Data publikacji ogłoszenia: 27 września 2021 r.

Termin składania ofert: 07 października 2021 r. do godz. 15.00

1. Opis stanowiska: ds. eksploatacji gminnej sieci wodociągowej w Referacie Gospodarki komunalnej i Lokalowej

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) wykształcenie wyższe lub średnie techniczne;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
- 7) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw: o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków; prawo wodne; prawo budowlane; prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) znajomość pakietu MS Office;
- 3) prawo jazdy kat. B;
- 4) dyspozycyjność; rzetelność, odpowiedzialność;
- 5) umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania kontaktów;
- 6) odporność na stres.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Lutomiersk

- 1) przygotowanie projektów warunków technicznych podłączenia do sieci wodociągowej i prowadzenie zbioru wydanych dokumentów;
- 2) udział w odbiorach częściowych i końcowych robót realizowanych przez inwestorów i prowadzenie zbioru dokumentacji odbiorowej;
- 3) załatwianie spraw w zakresie ustalania taryfy za zbiorowe zaopatrzenie w wodę;
- 4) przygotowanie dokumentacji dotyczącej uzyskania pozwoleń wodnoprawnych;
- 5) przygotowywanie projektów umów o dostarczanie wody;
- 6) nadzorowanie procesów technologicznych na stacjach uzdatniania wody i zapewnienie właściwego utrzymania stacji uzdatniania wody;
- 7) współpraca z konserwatorami w zakresie prac remontowych, eksploatacyjnych i awarii na sieci wodociągowej;
- 8) realizacja innych zadań zleconych przez Wójta Gminy.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne wykonywania pracy:
 - a) praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 12, 95-083 Lutomiersk, w pokoju usytuowanym na I piętrze budynku,
 - b) praca wykonywana także poza siedzibą Urzędu – wymagane wyjazdy służbowe celem oględzin w terenie;
 - c) budynek Urzędu Gminy Lutomiersk nie jest wyposażony w windę ani w urządzenia umożliwiające swobodne poruszanie się między piętrami na wózku inwalidzkim;
 - d) podstawowe wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer stacjonarny, urządzenia biurowe.
- 2) Charakter pracy, czas pracy i termin wynagrodzenia:
 - a) umowa o pracę w wymiarze 1/1 etat;
 - b) praca biurowo – administracyjna wykonywana głównie w pozycji siedzącej oraz praca w terenie;
 - c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
 - d) praca w systemie równoważnym czasu pracy;
 - e) wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu najpóźniej ostatniego dnia każdego miesiąca. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas wypłata następuje w dniu poprzedzającym.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym- podpisane własnoręcznie w sposób czytelny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) klauzula obowiązku informacyjnego i zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia;
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie w sposób czytelny;
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie w sposób czytelny;
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

9) — spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata- podpisany własnoręcznie w sposób czytelny. —

8. Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

- 1) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe umiejętności i kwalifikacje;
- 2) kserokopie posiadanych referencji lub opinii.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata, biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

9. Dokumenty w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem:

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. eksploatacji gminnej sieci wodociągowej

należy składać osobiście w godzinach pracy Urzędu (skrzynka podawcza) lub przysyłać listem poleconym na adres: Urząd Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 11, 95-083 Lutomiersk w terminie **do dnia 07 października 2021r. do godz. 15.00. O dochowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu.**

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgoda na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą obowiązku informacyjnego została dołączona do ogłoszenia o naborze.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu lub niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy licząc od momentu zakończenia naboru, a następnie zostaną zniszczone.

10. Sprawy organizacyjne

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Lutomiersk.

Kandydat, który zostanie wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę aktualne zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.lutomiersk.info/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

11. Inne informacje

Urząd Gminy Lutomiersk informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wójt Gminy Lutomiersk zastrzega sobie prawo zakończenia konkursu lub odstąpienie od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.