

# BURMISTRZ MIASTA I GMINY LUTOMIERSK OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE ds. eksploatacji infrastruktury komunalnej

BURMISTRZ MIASTA I GMINY LUTOMIERSK  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ds. eksploatacji infrastruktury komunalnej

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

**Data publikacji ogłoszenia: 15 luty 2022 r.**  
**Termin składania ofert: 25 luty 2022 r. do godz. 13.00**

**1. Opis stanowiska:** stanowisko ds. eksploatacji infrastruktury komunalnej 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:**

- 1) przygotowanie projektów warunków technicznych podłączenia do sieci wodociągowej i prowadzenie spraw z tym związanych;

## Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Lutomiersk

- 2) prowadzenie spraw związanych z remontami sieci wodociągowych i współpraca z konserwatorami w zakresie prac remontowych, eksploatacyjnych i awarii na sieci wodociągowej;
- 3) udział w odbiorach częściowych i końcowych robót realizowanych przez inwestorów i prowadzenie zbioru dokumentacji odbiorowej;
- 4) informowanie o możliwości podłączenia do sieci wodociągowej;
- 5) załatwianie spraw w zakresie ustalania taryfy za zbiorowe zaopatrzenie w wodę;
- 6) przygotowanie dokumentacji dotyczącej uzyskania pozwoleń wodnoprawnych;
- 7) nadzorowanie procesów technologicznych na stacjach uzdatniania wody i zapewnienie właściwego utrzymania stacji uzdatniania wody;
- 8) rozliczanie kart drogowych i kart sprzętu użytkowanego przez pracowników obsługi -gospodarka paliwowa;
- 9) nadzór nad eksploatacją oświetlenia ulicznego;
- 10) przygotowanie i sporządzanie dokumentacji związanej ze sprawozdawczością w zakresie spraw RGKiL;
- 11) realizacja innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Lutomiersk.

### 6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne wykonywania pracy:
  - a) praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Miasta i 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 Miasta i 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.

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.

#### **8. Dokumenty w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem:**

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. eksploatacji infrastruktury komunalnej** należy składać osobiście w godzinach pracy Urzędu (skrzynka podawcza) lub przysyłać listem poleconym na adres: Urząd Miasta i Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 11, 95-083 Lutomiersk w terminie **do dnia 25 lutego 2022r. do godz. 13.00. 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, następnie zostaną zniszczone.

#### **9. Sprawy organizacyjne**

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta i 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.

#### **10. Inne informacje**

Urząd Miasta i 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%.

Burmistrz Miasta i Gminy Lutomiersk zastrzega sobie prawo zakończenia konkursu lub odstąpienie od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.