

Jaraczewo, dnia 13 września 2021 r.

Urząd Gminy Szydłowo
Jaraczewo 2
64-930 Szydłowo

Or.2110.25.2021.III

URZĄD GMINY SZYDŁOWO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
ZASTĘPCY KIEROWNIA REFERATU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
(zatrudnienie 3 styczeń 2022)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe (preferowane wykształcenie o specjalności: inżynieria środowiska),
- 4) staż pracy – minimum 6 lat pracy, w tym co najmniej 4 lata pracy na podobnym stanowisku,
- 5) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: Prawo wodne, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw,
- 6) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- 2) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku,

- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- 4) dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office, LibreOffice,
- 5) samodzielność i kreatywność,
- 6) umiejętność analitycznego myślenia,
- 7) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Utrzymanie w sprawności technicznej i zabezpieczenie wszystkich urządzeń związanych z produkcją wody, odprowadzaniem ścieków sanitarnych oraz sieci wodno-kanalizacyjnej.
- 2) Uzgodnianie projektów sieci i przyłączy wodociągowo-kanalizacyjnych.
- 3) Wydawanie warunków technicznych na podłączenie do sieci wodno-kanalizacyjnej.
- 4) Aktualizowanie dokumentacji technicznej sieci i przyłączy wodno-kanalizacyjnej.
- 5) Udział w odbiorach technicznych sieci i przyłączy wodno-kanalizacyjnej.
- 6) Nadzór i bieżąca kontrola procesów technologicznych: uzdatniania wody oraz jej jakości i ilości, a także zgodności z pozwoleniami wodnoprawnymi.
- 7) Ponoszenie bezpośredniej odpowiedzialności za sprawność funkcjonowania gminnych wodociągów i kanalizacji sanitarnej.
- 8) Uczestnictwo w opracowywaniu planów inwestycji i remontów oraz szacowanie wielkości nakładów w danym zakresie.
- 9) Przygotowywanie procesów inwestycyjnych i remontowych oraz kontrole ich realizacji na budowie.
- 10) Nadzór merytoryczny i prowadzenie kontroli realizowanych inwestycji i remontów oraz przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zakończenia inwestycji i remontów.
- 11) Rozliczanie usuniętych awarii oraz skompletowanie dokumentów.
- 12) Kontrola wykonywania płukania sieci i urządzeń wodno-kanalizacyjnej.
- 13) Organizowanie przeglądów obiektów budowlanych w zakresie i z częstotliwością określoną w prawie budowlanym.
- 14) Współpraca i prowadzenie korespondencji z Instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi (Starostwo Powiatowe, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska, Gospodarstwo Wodne - Wody Polskie, Państwowa Powiatowa Inspekcja Sanitarno-Epidemiologiczna).

15) Organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników biurowych i terenowych.

16) Systematyczne prowadzenie kontroli w zakresie BHP i Ppoż.

17) Wykonywanie poleceń służbowych.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenia:
 - 1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 2) o braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - 3) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
 - 4) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”,
 - 5) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy Szydłowo, Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo oraz poza siedzibą Urzędu Gminy Szydłowo,
- 2) praca w systemie równoważnego czasu pracy,
- 3) praca wymagająca kontaktów z klientami zewnętrznymi,
- 4) wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w kontrolach i szkoleniach,
- 5) stanowisko komputerowe – zestaw komputerowy wraz z drukarką,
- 6) oprogramowanie MS Windows lub LibreOffice,
- 7) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Szydłowo w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

7. Dodatkowe informacje:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą, o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo (biuro nr 10), pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Szydłowo (decyduje data wpływu do Urzędu), bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl; adres skrytki: /UGSZ/skrytka) w postaci pisma ogólnego, podpisanego podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej w postaci załączników w formacie PDF podpisanych podpisem elektronicznym na adres: urząd@szydlowo.pl, podając w temacie wiadomości „**Nabór na stanowisko Zastępcy Kierownika Referatu Wodociągów i Kanalizacji**”.

Merytorycznie rozpatrujemy wyłącznie korespondencję elektroniczną opatrzoną podpisem elektronicznym (ePUAP – profil zaufany); poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie jednak traktowana jak SPAM.

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 23 WRZEŚNIA 2021 R.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty osób, które:

- 1) nie spełniły wymogów formalnych,
- 2) nie przystąpią do naboru,
- 3) wpłyną do Urzędu po dniu 23.09.2021 r.,

zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.szydlowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo.

Wójt Gminy Szydłowo

/-/Tobiasz Wiesiołek