**OGŁOSZENIE**

 **O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**WÓJT GMINY PUSZCZA MARIAŃSKA**

informuje o wolnym stanowisku urzędniczym oraz **o g ł a s z a** nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze :

**inspektor na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki komunalnej**

1. **Nazwa i adres jednostki :**

Urząd Gminy Puszcza Mariańska

Ul. S. Papczyńskiego 1

96-330 Puszcza Mariańska

 **2**. **Określenie stanowiska :**

Stanowisko urzędnicze, samodzielne, dwuosobowe

1. **Wymagania niezbędne :**

Kandydatem na stanowisko urzędnicze może być osoba , która :

1) jest obywatelem polskim,

2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych ,

3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na tym stanowisku tj.: wykształcenie wyższe (mile widziane techniczne), co najmniej 3 – letni staż pracy w administracji publicznej (mile widziany w administracji samorządowej),

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

5) cieszy się nieposzlakowaną opinią ,

6) nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku.

 **4. Wymagania dodatkowe:**

 1) znajomość zagadnień z zakresu prawa wodnego, budowlanego , zamówień publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych,

 2) umiejętność obsługi komputera i sprawne poruszanie się w Internecie (pakiet biurowy Office, obsługa Internetu, obsługa poczty elektronicznej, systemu prawnego LEX),

 3) umiejętność czytania map i projektów technicznych,

 3) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność,

 4) prawo jazdy kat. B.

 5) mile widziane uprawnienia branżowe.

 **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in.:**

1. wydawanie warunków podłączania nieruchomości do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
2. zawieranie umów na zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
3. procedowanie taryf za wodę i ścieki,
4. wdrażanie regulaminu świadczenia usług wodno – kanalizacyjnych,
5. prowadzenie i aktualizowanie baz danych dot. gospodarki wodno – ściekowej gminy,
6. nadzór nad wymianą, montażem i demontażem wodomierzy,
7. realizacja odczytów wskazań wodomierzy,
8. zarządzanie i nadzór nad pracą stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków,
9. pobór i uzdatnianie wody,
10. przyjmowanie zgłoszeń o awariach na sieciach i przyłączach wodociągowo – kanalizacyjnych i podejmowanie działań naprawczych,
11. dokonywanie napraw i remontów w zakresie funkcjonowania stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków,
12. dokonywanie częściowych i końcowych odbiorów technicznych sieci i przyłączy,
13. sporządzanie kalkulacji dot. funkcjonowania gospodarki wodno – ściekowej,
14. zarządzanie i nadzór nad stacjami uzdatniania wody.
15. odbiór i oczyszczanie ścieków,
16. nadzór nad obsługą przepompowni i tłoczni ścieków na terenie gminy,
17. wykonywanie czynności związanych z nadzorem nad jakością wody i ścieków,
18. zamówienia publiczne w zakresie realizowanych zadań,
19. sporządzanie sprawozdań w zakresie realizowanych zadań,
20. wykonywanie pracy administracyjnej na powierzonym stanowisku pracy.

**6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy ,

- stanowisko pracy tymczasowe (docelowo będzie znajdowało się w nowych pomieszczeniach), wyposażone w meble i urządzenia biurowe ,

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

- praca wymagająca wyjazdów w teren,

- wynagrodzenie zgodne z zarządzeniem Nr 24/2021 Wójta Gminy Puszcza Mariańska z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Puszcza Mariańska (ze zm.).

 **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% . Wskaźnik ten wynosi 4%.

1. **Wymagane dokumenty :**

1) list motywacyjny podpisany odręcznie (podanie),

2) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisane odręcznie,

3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*

4) kopie świadectw pracy (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem ),* lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku, gdy kandydat jest zatrudniony u innego pracodawcy,

5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),*

6) podpisane przez kandydata oświadczenia\*:

- o posiadanym obywatelstwie,

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

- o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

w/w oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.

\* *kwestionariusz dla kandydata, oświadczenia oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych można pobrać z załączników do niniejszego ogłoszenia.*

7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku,

8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata , który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych

9) podpisana odręcznie klauzula o treści” „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy ,na potrzeby prowadzonej rekrutacji na stanowisko inspektora na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki komunalnej”.

1. **Termin i miejsce składania dokumentów :**

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

z podanym adresem zwrotnym do korespondencji i dopiskiem :

 „ **Nabór na wolne stanowisko inspektora na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki komunalnej”.**

w terminie do dnia  **13 grudnia 2024 r.** do godz**. 14.00 ,** osobiście – w Sekretariacie Urzędu Gminy (I piętro) , lub pocztą na adres:

**Urząd Gminy Puszcza Mariańska**

**Ul. S. Papczyńskiego 1**

**96-330 Puszcza Mariańska**

Oferty , które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane .

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu .

O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie .

Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze poprzez jej umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Puszcza Mariańska oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej .

Wyłoniony kandydat może zostać zatrudniony po przeprowadzeniu procedury konkursowej.

Puszcza Mariańska, dnia 29 listopada 2024 r.

 Wójt Gminy

 Puszcza Mariańska

 Krzysztof Boryna