Zarządzenie Nr 89 /2021

Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia

z dnia 2 sierpnia 2021r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. obsługi sieci wodno – kanalizacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. obsługi sieci wodno - kanalizacyjnych.
2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 89/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Nowa
Słupia z dnia 2 sierpnia 2021r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY NOWA SŁUPIA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor ds. obsługi sieci wodno - kanalizacyjnych

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Nowej Słupi, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia

II. Określenie stanowiska:

Podinspektor ds. obsługi sieci wodno - kanalizacyjnych

III. Niezbędne wymagania kandydatów:

1. posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282);
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe magisterskie techniczne z zakresu Inżynierii Środowiska,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku – Podinspektor ds. obsługi sieci wodno – kanalizacyjnych.
7. umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office);
8. biegła znajomość regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym w szczególności ustaw:
   - o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
   - o samorządzie gminnym;
   - kodeks postępowania administracyjnego;
   - o pracownikach samorządowych;

oraz akty wykonawcze do ww. ustaw.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność skutecznego komunikowania się;
2. umiejętność dobrej organizacji pracy;
3. odporność na stres;
4. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
5. dyspozycyjność, samodzielność i kreatywność;
6. prawo jazdy kat. B.

V. Zakres głównych wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. prowadzenie całokształtu spraw związanych z zapewnieniem właściwej obsługi eksploatacyjnej ujmowania oraz uzdatniania wody w zakresie zapewnienia ciągłości dostaw wody odpowiedniej jakości dla odbiorców w tym w szczególności:

- prowadzenie ewidencji wodomierzy oraz innych urządzeń pomiarowych z uwzględnieniem ich legalizacji,
- analiza bilansu wody i ograniczenie strat wody w sieci wodociągowej,

2. sprawdzanie i uzgadnianie dokumentacji projektowej dotyczącej obiektów, sieci i przyłączy wodno – kanalizacyjnych:

- dokonywanie odbiorów cząstkowych oraz końcowych nowych przyłączy wodno - kanalizacyjnych,

3. zinwentaryzowanie oraz prowadzenie ewidencji istniejącej i planowanej infrastruktury w zakresie wodno - kanalizacyjnym w tym w szczególności:

- ewidencji sieci kanalizacyjnej,
- ewidencji przydomowych oczyszczalni,
- ewidencji zbiorników bezodpływowych.

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
2. pełny wymiar czasu pracy;
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
2. życiorys /CV/;
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (t.j. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
6. kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności (kursy specjalistyczne, studia podyplomowe, itp.);
7. kopia dowodu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata;
8. oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
9. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
10. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku - Podinspektor ds. obsługi sieci wodno – kanalizacyjnych.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. **Dokumenty aplikacyjne** powinny zawierać dane osobowe określone zgodnie z art. 22^1 Kodeksu pracy: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
2. **W przypadku gdy** dokumenty aplikacyjne zawierać będą inne dane niż dane osobowe określone powyżej (np.: **zdjęcie przedstawiające wizerunek**), prosimy o złożenie oświadczenia o poniższej treści. (Dane osobowe szczególnej kategorii (art. 9 RODO) nie opatrzone zgodą kandydata na ich przetwarzanie zostaną usunięte i nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji).

   „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to z art. 22^1 Kodeksu pracy zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach na potrzeby realizacji procedury rekrutacji na stanowisko Głównego księgowego.

   .....
   „własnoręczny podpis”

3. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. List motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone następującą klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy
dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2019 poz. 1781)”.

KLAUZULA MUSI BYĆ WŁASNORĘCZNIE I CZYTELNIE PODPISANA.

5. Dokumenty tj. list motywacyjny, CV, kwestionariusz, winny być własnoręcznie i czytelnie podpisane.
6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Nowa Słupia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

IX. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Dokumenty należy złożyć osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi (sekretariat - I piętro) lub przesłać na adres:
Urząd Miasta i Gminy w Nowej Słupi, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. obsługi sieci wodno – kanalizacyjnych.”
do dnia 17 sierpnia 2021r., do godz. 15.00
Oferty, które wpłyną do urzędu później niż w określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

X. Inne informacje:

1. Komisja rekrutacyjna przeprowadzi nabór w dwóch etapach:
   - pierwszy etap - analiza formalna dokumentów,
   - drugi etap - merytoryczna ocena kandydatów, która będzie składać się z rozmowy kwalifikacyjnej,
2. Postępowanie konkursowe poprowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Nowa Słupia w trybie przewidzianym ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania rekrutacyjnego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi.
4. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniające wymagania formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat zgłasza się na konkurs z dokumentem tożsamości.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi.
6. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do drugiego etapu naboru, będzie można odebrać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Nowej Słupi (Sekretariat) w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru, tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Burmistrz zastrzega sobie prawo do odwołania naboru w całości lub w części.