

Zarządzenie Nr 132/2021
Burmistrza Miasta i Gminy Skała
z dnia 10.06.2021r.

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Skała zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Inspektor ds. wodno-ściekowych** w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
 - na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu
 - na portalu pracuj.pl

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

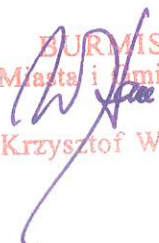
- Dawid Litwa – przewodniczący komisji,
- Grażyna Koprowska- członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Agnieszka Natkaniec - członek komisji,

§4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skała

Krzysztof Wójtowicz

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skala ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Inspektor ds. wodno-ściekowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

1. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- posiadanie minimum 3-letniego stażu pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy związany z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- obsługa komputera: znajomość programów użytkowych; Word, Excel, Power Point, Outlook i urządzeń biurowych,
- prawo jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych,

2. Wymagania mile widziane:

- wykształcenie z zakresu ochrony środowiska lub pokrewne,
- znajomość przepisów prawa: ustawy prawo wodne, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- dyspozycyjność, samodzielność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- ogólna wiedza o gminie Skala.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- dbałość o poprawne funkcjonowanie oczyszczalni i sieci kanalizacyjnej,
- realizacja warunków z pozwoleń wodnoprawnych

- sprawowanie nadzoru nad realizacją założonego budżetu i inwestycji dotyczących oczyszczalni i sieci kanalizacyjnej
- prowadzenie odbiorów przyłącza do sieci kanalizacyjnej
- sprawowanie nadzoru nad jakością oczyszczania ścieków,
- prowadzenie ewidencji:
 - ścieków dowożonych,
 - zbiorników bezodpływowych,
 - odpadów wytwarzanych na oczyszczalni łącznie z ich zagospodarowaniem,
 - kart pracy pracowników oczyszczalni ścieków,
 - urlopów i odzieży robotniczej pracowników oczyszczalni,
- sporządzanie kart pracy, wynagrodzeń i wniosków premialnych podległym pracownikom,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących gospodarki ściekowej (miesięcznych, kwartalnych i rocznych),
- sporządzanie wniosków do projektu planu finansowego dotyczącego wydatków rzeczowych związanych z eksploatacją oczyszczalni, przepompowni ścieków i kanalizacji,
- wystawianie dowodów magazynowych „RW”,
- prowadzenie likwidacji powstałych awarii.
- dodatkowe prace zlecone przez przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar zatrudnienia – 1 etat, pełny wymiar czasu pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- miejsce pracy: Oczyszczalnia Ścieków w Nowej Wsi. Praca w pomieszczeniu biurowym z obsługą komputera. Pracownik wykonuje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm), pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skąta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- życiorys -CV
- kserokopia dyplomu potwierdzającego poziom wykształcenia,
- kserokopie świadectw pracy, dokumentujących wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzające okres zatrudnienia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- osobiście lub drogą pocztową do Urzędu Miasta i Gminy w Skale, 32-043 Skala, ul. Rynek 29, Dziennik Podawczy (parter) z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor ds. wodno-ściekowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale, do dnia 09.07.2021 roku do godz. 12:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną drogą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.


7. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skala

Krzysztof Wójtowicz