

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Cewice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice

### 1. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. gospodarki wodno-ściekowej.

### 2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie: wykształcenie wyższe bez względu na posiadany staż pracy lub średnie i 3-letni staż pracy,  
kierunek: ekonomia, administracja, zarządzanie lub kierunkowe techniczne,
- 5) znajomość przepisów prawa w zakresie:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - Prawo wodne,
  - ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
  - rozporządzenia w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
  - rozporządzenia w sprawie przeciętnych norm zużycia wody,
  - ustawy o cmentarzu i chowaniu zmarłych,
  - rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów,
  - kodeksu postępowania administracyjnego.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi komputera (środowiska Windows, pakietu MS Office),
- 2) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, samodzielność, asertywność.



#### **4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem ludności w wodę i odprowadzaniem ścieków.
- 2) Prowadzenie ewidencji odbiorców wody i podłączonych do kanalizacji.
- 3) Przygotowywanie umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków oraz rozliczanie odbiorców. Prowadzenie ewidencji tych umów.
- 4) Wykonywanie kalkulacji ceny wody oraz ceny za odprowadzanie ścieków.
- 5) Dokonywanie analiz zużycia wody i produkcji ścieków.
- 6) Przygotowywanie dokumentów do planowania środków na utrzymanie wodociągów i kanalizacji na terenie gminy.
- 7) Aktualizacja i opracowywanie niezbędnych dokumentów strategicznych w zakresie gospodarki wodno-ściekowej.
- 8) Przygotowywanie dla Kierownika Referatu ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, rocznych planów modernizacji i konserwacji sieci i urządzeń wodno-kanalizacyjnych.
- 9) Współpraca z konserwatorami sieci wodociągowo-kanalizacyjnej w zakresie urządzeń, awarii, informowania mieszkańców gminy.
- 10) Prowadzenie całości spraw z zakresu obsługi cmentarza komunalnego.

#### **5. Warunki pracy:**

Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Praca w budynku Urzędu.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest powyżej 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- d) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- f) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie,
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

**Dokumenty aplikacyjne:** list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)”.

#### **8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **27 września 2017 r. do godz. 15.00** pod adresem: **Urząd Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, pok. Nr 6** w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cewicach – Podinspektor ds. gospodarki wodno-ściekowej**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach. Kandydaci spełniający wymogi formalne, będą informowani indywidualnie o dalszym etapie naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Cewicach.

Cewice, dnia 08.09.2017 r.

**WÓJTA**  
*mgr inż. Jerzy Pernal*  
.....  
(podpis Wójta Gminy)

*[Signature]*  
**Jędrzej Kowalski**  
ADWOKAT