

ZARZĄDZENIE NR 171/2020
WÓJTA GMINY GODZIESZE WIELKIE

z dnia 22 stycznia 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze –
podinspektor ds. inwestycji wodno-kanalizacyjnych**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 18 grudnia 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 1282) oraz Zarządzenia nr 13/UG/2009 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 04 maja 2009 roku w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników samorządowych na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze Wójt Gminy Godziesze Wielkie zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. inwestycji wodno-kanalizacyjnych (1 etat).

§ 2. Nabór przeprowadzony jest w formie konkursu i rozpocznie się z dniem 27 stycznia 2020 roku. Przewidywany termin zakończenia konkursu - 28 lutego 2020 roku.

§ 3. 1. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu zostanie opublikowane do dnia 24 stycznia 2020 roku – przez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Godziesze Wielkie oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Godziesze Wielkie.

2. Termin składania ofert ustala się na dzień 7 lutego 2020 roku. Za dzień złożenia oferty wysłanej pocztą ustala się dzień wpływu oferty do Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.

3. Ustala się treść ogłoszenia o konkursie w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


WÓJT GMINY
Józef Podkościelny

Ogłoszenie

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ust.1, art. 12 ust.1 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) Wójt Gminy Godziesze Wielkie ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko:

podinspektora ds. inwestycji wodno-kanalizacyjnych.

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Godziesze Wielkie,
 Godziesze Wielkie, ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe,
 tel. 62 7611089.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) biegła znajomość obsługi komputera,
- 7) bardzo dobra znajomość:
 - a) ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1437, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2268, z późn. zm.)
 - c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
 - e) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1429).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) odpowiedzialność,
- 2) systematyczność,
- 3) dokładność,
- 4) zaangażowanie,

- 5) punktualność;
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 7) duża odporność na stres,
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wydawanie warunków technicznych na indywidualne przyłącza wodociągowe i kanalizacyjne oraz ich odbiory zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) prowadzenie rejestru zawartych umów na dostawę wody i odprowadzania ścieków,
- 3) coroczne opracowywanie kalkulacji cen wody oraz cen odbieranych ścieków oraz wniosku o zatwierdzenie taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 4) monitorowanie jakości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków przez akredytowane laboratorium, zapewnienie terminowości wykonywanych badań, w tym wód popłucznych,
- 5) nadzór nad gospodarką osadową w trakcie procesu oczyszczania mechanicznego i biologicznego ścieków w oczyszczalni ścieków w Godzieszach Małych,
- 6) prowadzenie sprawozdawczości o wodociągach i kanalizacji oraz gospodarce osadowej,
- 7) wydawanie przedsiębiorcom zgody na odbiór odpadów,
- 8) współpraca z pracownikami merytorycznymi w zakresie gospodarki wodno-ściekowej oraz w zakresie procesu inwestycyjnego związanego z wodociągami i kanalizacją,
- 9) rozliczanie dotacji otrzymanych ze źródeł zewnętrznych we współpracy ze stanowiskami merytorycznymi,
- 10) prowadzenie spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem urządzeń i obiektów wodociągowo-kanalizacyjnych,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki odpadami ciekłymi, w tym przeprowadzanie kontroli w zakresie prawidłowego funkcjonowania przydomowych oczyszczalni ścieków i opróżnianiu szamb,
- 12) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków oraz ewidencji zbiorników na nieczystości ciekłe, a także ewidencji ścieków dowożonych do oczyszczalni ścieków,
- 13) kontrola firm wywożących odpady ciekłe,
- 14) aktualizacja KPOŚK i regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków,
- 15) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń wójta, zastępcy wójta, skarbnika lub sekretarza.

4. Warunki pracy:

- 1) stanowisko: administracyjne,
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat, praca jednozmianowa,
czas pracy: poniedziałek – piątek 7⁰⁰ - 15⁰⁰,
- 3) pierwsza umowa na czas określony lub nieokreślony,
- 4) miejsce pracy: Urząd Gminy Godziesze Wielkie, Godziesze Wielkie, ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe,

5) rodzaj pracy/warunki: praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na druku załączonym do ogłoszenia o naborze,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia, itp.),
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
- 5) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) podpisana zgoda na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji na druku załączonym do ogłoszenia o naborze.

7. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Godziesze Wielkie lub przesłać na adres Urzędu - w zaadresowanej, zamkniętej kopercie, z dopiskiem - „**Nabór na stanowisko – podinspektora ds. inwestycji wodno-kanalizacyjnych**”, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 lutego 2020 roku do godziny 15⁰⁰**.

Decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Procedura naboru:

Z procedurą naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Godziesze Wielkie pokoju nr 5 lub na stronie BIP Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.

9. Klauzula informacyjna:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Godziesze Wielkie z siedzibą przy ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail godziesze-wi@zgwrp.org.pl, telefonicznie pod numerem 62-7611089 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
- 2) W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@comp-net.pl.
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko **podinspektora ds. inwestycji wodno-kanalizacyjnych** ogłoszonego

- na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
- 4) W niektórych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań urzędu. Będziemy przekazywać dane wyłącznie innym odbiorcom danych tj. osobom wnioskującym o dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.
 - 5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 - 6) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - a) Dokumenty aplikacyjne złożone w związku z naborem przez kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji i zatrudnionego w Urzędzie zostają dołączone do jego akt osobowych.
 - b) Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru, które mogą być powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy, podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
 - c) Oferty pozostałych kandydatów podlegają zniszczeniu niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
 - 7) Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
 - 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 - 9) Ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
 - 10) Ma Pan/Pani także prawo do przenoszenia danych.
 - 11) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy stwierdzi Pan/Pani naruszenie przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących.
 - 12) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:
 - a) obowiązkowe w zakresie danych osobowych wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty w prowadzonym naborze na wolne stanowisko pracy.
 - b) dobrowolne w zakresie innych danych podanych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie np. zainteresowania.
 - c) dobrowolne w zakresie złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje

osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Kandydat, który zamierza skorzystać z w/w uprawnienia jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, co wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

- 13) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 14) Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.

WÓJT GMINY
Józef Podłużny