



### Wójt Gminy Nędza

ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza tel.: 32/41022399 fax: 32/4102004,  
e-mail: [ug@nedza.pl](mailto:ug@nedza.pl), [www.nedza.pl](http://www.nedza.pl)

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY NĘDZA

Nazwa i adres jednostki	<b>Urząd Gminy Nędza, 47-440 Nędza, ul. Jana III Sobieskiego 5</b>
Wolne stanowisko	<b>Specjalista : elektromonter-automatyk</b>
Komórka organizacyjna	<b>Samodzielne stanowisko</b>
Data ogłoszenia naboru	<b>13.02.2020r.</b>
Termin składania dokumentów	<b>24.02.2020r.</b>
Miejsce składania dokumentów	<b>Urząd Gminy w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza Sekretariat – I piętro</b>
Ilość etatów	<b>1</b>
Wymiar czasu pracy	<b>40 godzin tygodniowo</b>
Wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obywatelstwo polskie.</li><li>2. Wykształcenie co najmniej średnie techniczne</li><li>3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.</li><li>4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li><li>5. Znajomość przepisów prawnych dotyczących: samorządu gminnego, ustawy o o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. 2019.1437 t.j.), ustawy prawo ochrony środowiska (Dz.U.2019.1396 t.j.), umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań.</li><li>6. Zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym.</li><li>7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.</li><li>8. Posiadanie uprawnień do kierowania pojazdami do 3,5 tony.</li><li>9. Uprawnienia kwalifikacyjne w zakresie eksploatacji</li></ol>

Wymagania dodatkowe	<p>urządzeń, instalacji i sieci grupy 1 i 2 na stanowisku eksploatacji (E1, E2)</p> <p>10. Uprawnienia kwalifikacyjne w zakresie eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci grupy 1 i 2 na stanowisku dozoru (D1).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preferowane wykształcenie wyższe techniczne</li> <li>2. Minimum 2 lata pracy na podobnym stanowisku.</li> </ol>
Zakres zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naprawa, modernizacje i konserwacja maszyn i urządzeń oczyszczalni, pompowni i innych obiektów.</li> <li>2. Naprawa, modernizacje i konserwacja sieci: elektrycznej, odgromowej, komputerowej, tv przemysłowej.</li> <li>3. Wykonywanie pomiarów elektrycznych.</li> <li>4. Wykonywanie pomiarów kontrolnych wszystkich instalacji elektrycznych i odgromowych obiektów. Wystawianie i opiniowanie protokołów pomiarowych.</li> <li>5. Codzienna kontrola stanu technicznego obiektu.</li> <li>6. Nadzorowanie monitoringu.</li> <li>7. Obsługa i konserwacja agregatu prądotwórczego.</li> <li>8. Wykonywanie nowych instalacji elektrycznych na obiektach i ich modernizacja.</li> <li>9. Programowanie falowników, sterowników, rejestratorów</li> <li>10. Nadzorowanie sieci pomiarowej.</li> <li>11. Wykonywanie czynności administracyjnych.</li> <li>12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy.</li> </ol>
Informacja o warunkach pracy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca w biurze budynku Urzędu na piętrze oraz na obiekcie oczyszczalni ścieków</li> <li>2. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018r.poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nędza.</li> </ol>
Dodatkowe informacje	<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nędzy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2020 roku wynosił mniej niż 6% .</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny,</li> <li>2. Życiorys –curriculum vitae – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;</li> <li>3. Kserokopie świadectw pracy;</li> <li>4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;</li> <li>5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;</li> <li>6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;</li> <li>7. <b>Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;</b></li> <li>8. <b>Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie</b></li> </ol>

	<p><b>przestępstwo skarbowe;</b></p> <p><b>9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</b></p> <p>Oświadczenia wg wzorów dostępnych na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nędzy lub w siedzibie Urzędu Gminy w Nędzy – <b>Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nędza</b> stanowiący Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.148.2016 Wójta Gminy Nędza z dnia 1 kwietnia 2016 roku.</p> <p>Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 3-5 winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.</p>
--	---

#### INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Wójt Gminy Nędza z siedzibą w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5.
2. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą kodeks pracy i ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie przez kandydatów do pracy danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego na oferowane stanowisko.
5. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa
6. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy oraz urzędów obsługujących te organy (licząc od początku roku następującego po roku, w którym została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych).