



Wójt Gminy Nędza

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

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

Nazwa i adres jednostki	Urząd Gminy Nędza, 47-440 Nędza, ul. Jana III Sobieskiego 5
Wolne stanowisko	Podinspektor ds. inwestycji wodno - kanalizacyjnych
Komórka organizacyjna	Samodzielne stanowisko
Data ogłoszenia naboru	29.07.2022r.
Termin składania dokumentów	9.08.2022r.
Miejsce składania dokumentów	Urząd Gminy w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza Sekretariat – I piętro
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	40 godzin tygodniowo
Wymagania związane ze stanowiskiem – niezbędne	<ol style="list-style-type: none">1. Obywatelstwo polskie.2. Wykształcenie średnie lub wyższe3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.5. Nieposzlakowana opinia.6. Znajomość przepisów prawnych dotyczących: ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2028 t.j.), ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2233), ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2021. 2351 t.j.), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559), ustawy z dnia Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129)7. Biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych,8. Zdolność do kreatywnego myślenia, zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność

<p>Wymagania dodatkowe</p>	<p>kształtowania kontaktów z podmiotami zewnętrznymi</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Prawo jazdy kategorii B. 10. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku. <ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie wyższe preferowane o kierunku inżynieria sanitarna, ochrona środowiska. 2. Umiejętność pracy w zespole.
<p>Zakres zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie i nadzór nad prawidłowym przebiegiem realizacji budowy urządzeń wodociągowo – kanalizacyjnych na terenie Gminy wraz z przygotowaniem procedur przetargowych dotyczących wykonywanych zadań we współpracy z pracownikiem merytorycznym ds. zamówień publicznych, 2. Współpraca z pomiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych dotyczących budowy urządzeń wodociągowych i kanalizacji sanitarnej, w tym: przygotowywanie projektów umów dotyczących współfinansowania zadań inwestycyjnych, nadzór nad właściwą realizacją zobowiązań wynikających z zawartych umów, w tym nad właściwym przygotowaniem dokumentacji projektowo – kosztorysowej i prawidłowym przebiegiem realizacji budowy urządzeń oraz właściwym rozliczaniu zadań, 3. Rozliczanie dotacji otrzymanych ze źródeł zewnętrznych we współpracy ze stanowiskami merytorycznymi, 4. Opracowywanie projektów rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych o charakterze wodno – kanalizacyjnym, 5. Aktualizacja Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych – KPOŚK, 6. Prowadzenie wymaganej sprawozdawczości dotyczącej wodociągów i kanalizacji, 7. Prowadzenie spraw związanych z infrastrukturą wodno – kanalizacyjną, 8. Obsługa korespondencji w powyższym zakresie, 9. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń Wójta.
<p>Informacja o warunkach pracy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca przy komputerze 2. Praca – stanowisko na I piętrze budynku Urzędu 3. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie

	wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz.1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nędza.
Dodatkowe informacje	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nędzy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2022 roku wynosił mniej niż 6% .
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny, 2. Życiorys –curriculum vitae – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej; 3. Kserokopie świadectw pracy; 4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie; 5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach; 6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; 7. Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie; 8. 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 przestępstwo skarbowe; 9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. <p>Oświadczenia wg wzorów dostępnych na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nędzy lub w siedzibie Urzędu Gminy w Nędzy – Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nędza 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).