



Podinspektor ds. gospodarki wodno-ściekowej

Wójt Gminy Stara Biała informuje o wolnym stanowisku urzędniczym
i ogłasza **nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

- Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Stara Biała**, ul. Jana Kazimierza 1, 09-411 Biała, pow. płocki, woj. mazowieckie
- wolne stanowisko urzędnicze: **Podinspektor - stanowisko ds. gospodarki wodno-ściekowej** (Referat Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej)
- Liczba etatu - **1 etat**
- Wymiar etatu - **cały etat**

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe techniczne o kierunku inżynieria środowiska.
6. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu kursu.

Wymagania dodatkowe:

1. Prawo jazdy kat. B.
2. Możliwość używania samochodu prywatnego do celów służbowych.
3. Na tym stanowisku wymagana będzie wiedza z zakresu przepisów prawa objętych ustawami:
 - z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858 ze zm.),
 - z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.),
 - z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.),
 - z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.),
 - z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458),
 - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności:

1. wydawanie i prowadzenie ewidencji warunków technicznych do projektowania sieci i przyłączy wodno-kanalizacyjnych,
2. wydawanie zezwoleń i nadzór nad wykonywaniem przyłączy do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz sprawdzanie zgodności wykonawstwa z dokumentacją techniczną,
3. prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem mieszkańcom gminy dostaw wody do ich posesji oraz spraw związanych z oczyszczaniem ścieków,
4. nadzór w zakresie eksploatacji sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, utrzymywanie obiektów we właściwym stanie technicznym,
5. zgłaszanie potrzeb w zakresie usuwania awarii sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
6. uprzedzanie odbiorców o planowanych wyłączeniach wody,
7. przeciwdziałanie nielegalnemu wprowadzaniu ścieków oraz wód roztopowych i opadowych do kanalizacji oraz nielegalnemu korzystaniu z wodociągu gminnego,
8. kontrola parametrów pracy oczyszczalni, stacji uzdatniania wody i przepompowni ścieków,
9. zlecanie czyszczenia kanalizacji i przepompowni ścieków,
10. zlecanie remontów urządzeń i obiektów,
11. składanie zapotrzebowania i zakup części i materiałów, które ulegają naturalnemu zużyciu,
12. sporządzanie zbiorczych sprawozdań z zakresu infrastruktury gminnej.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. **Kwestionariusz osobowy**.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i uprawnienia zawodowe.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w 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 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) opatrzone klauzulą: "Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)".
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Inne oświadczenia/zaświadczenia o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub przesłane w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. gospodarki wodno-ściekowej" na adres:

Urząd Gminy Stara Biała
ul. Jana Kazimierza 1
09-411 Biała
Kancelaria pok. nr 17

w nieprzekraczalnym terminie **do 29 stycznia 2010 r.**

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Stara Biała po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej **BIP** oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Stara Biała.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia Oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego.

Formularz kwestionariusza osobowego dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Stara Biała www.starabiala.pl oraz w Kancelarii Urzędu Gminy pok. 17.

Plik do pobrania:

- **Kwestionariusz osobowy (128kB)**

ilość odsłon: 352

wytworzył: Małgorzata Różycka (15 stycznia 2010)

wprowadził: Roman Gęsiarz (15 stycznia 2010, 18:35:15)

ostatnia zmiana: brak zmian

