

Wójt Gminy Nurzec-Stacja
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: ds. gospodarko wodno-ściekowej
w Urzędzie Gminy w Nurcu-Stacji

I. Wymagania niezbędne:

Kandydatem może być osoba, która:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe
- c) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z praw publicznych,
- d) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- f) posiada wiedzę z zakresu obsługi programów biurowych
- g) kreatywność i umiejętność uczenia się, zaangażowanie i odpowiedzialność.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw:
 - a) o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym,
 - b) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) o ochronie przyrody,
 - d) o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - e) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - f) o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków,
 - g) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją,
 - h) umiejętność prowadzenia rozmów z trudnym interesantem, odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku ds. teleinformatyki w Urzędzie Gminy w Nurcu-Stacji :

- a) prowadzenie spraw w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych należących do zadań Gminy,
- b) realizacja zadań z zakresu prowadzenia gospodarki wodno - ściekowej,
- c) planowanie budowy wodociągów wiejskich i kanalizacji sanitarnej oraz innych form unieszkodliwiania nieczystości komunalnych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych (szamb) na nieczystości ciekłe oraz ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków,
- e) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji gazowych,
- f) wyłanianie wykonawcy inwestycji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz nadzór nad jej realizacją i ich odbiór,
- g) administrowanie kanalizacją i systemem odprowadzającym wody odpadowe,

- h) przygotowanie decyzji nakazujących budowę urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem,
- i) prowadzenie spraw i sporządzenie ugody w sprawach zmian stosunków wodnych,
- j) przygotowanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości oraz decyzji ustalających kary pieniężne za samowolne usuwanie drzew lub krzewów,
- k) koordynacja działań związanych z ochroną roślin uprawnych mających na celu zabezpieczenie przed chorobami, szkodnikami i chwastami,
- l) sprawy z zakresu zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych,
- m) składanie wniosków o dofinansowanie inwestycji i prowadzenie zamówień publicznych w zakresie spraw prowadzonych na stanowisku pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl> lub w Urzędzie Gminy, p.5) – wzór zał. Nr 1 do ogłoszenia,
- 3) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – wzór zał. Nr 2 do ogłoszenia,
- 5) kserokopie świadectw pracy (jeżeli kandydat posiada),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
- 7) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

- 1) Przewidywana data rozpoczęcia pracy – lipiec 2024 r.,
- 2) Praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy w Nurcu-Stacji - piętro oraz poza budynkiem. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku oraz drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach,
- 3) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem,

- 4) Dobowa norma czasu pracy w Urzędzie Gminy w Nurcu-Stacji wynosi 8 godzin, natomiast tygodniowa norma czasu pracy wynosi 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku, w godzinach 7,30 - 15,30,
- 5) Wynagrodzenie wypłacane jest z dołu w okresach miesięcznych do dnia 28 każdego miesiąca w godzinach pracy, a jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim,
- 6) W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym osobę taką kieruje się do odbycia służby przygotowawczej na okres do 3 miesięcy. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nurzec-Stacja w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja, pok. nr 5 w godz. 7³⁰ - 15³⁰ lub pocztą na adres: Urząd Gminy Nurzec-Stacja, ul. Żerczycka 33, 17-330 Nurzec-Stacja, z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarko wodno-ściekowej i rolnictwa w Urzędzie Gminy w Nurcu-Stacji”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 lipca 2024 r. do godz. 15³⁰ (decyduje faktyczna data złożenia/wpływu do urzędu)

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas niezbędny dla dostarczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Nurzec-Stacja po wyżej określonym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe

- 1) Wykaz kandydatów spełniających wymogi formalne i terminy kolejnych etapów naboru, w tym informacje o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnych etapów naboru, będą ogłaszane **wyłącznie:** na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nurzec-Stacja oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl> w zakładce „**Nabory na wolne stanowiska pracy**”.
- 2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://bip-ugnurzec.wrotapodlasia.pl>

ugnurzec.wrotapodlasia.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Nurzec-Stacja.

Wójt
(-) Norbert Jadczyk