

**Kierownik
Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki wodno-kanalizacyjnej i spraw komunalnych.**

1. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Gospodarki Komunalnej
ul. 1 Maja 12/4
69-113 Górzycyca

2. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. wykształcenie wyższe na kierunku : inżynieria środowiska lub ochrona środowiska,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. dobra znajomość przepisów ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o gospodarce komunalnej, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o cmentarzach i chowaniu zmarłych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

wymagania dodatkowe:

1. bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów MS Office, Ada z modułami Media, Czynsze i Nadzorca,
2. rzetelność,
3. dyspozycyjność,
4. komunikatywność,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. prawo jazdy kat. B

3. zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku urzędniczym:

1. współpraca z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Słubicach w zakresie jakości wody przeznaczonej do spożycia w tym:
 - 1) pobieranie próbek wody,
 - 2) nadzorowanie hydroforni;
 - 3) pisemna korespondencja,
2. wydawanie warunków technicznych przyłączy wodno-kanalizacyjnych,
3. sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie wodociągów i kanalizacji,

4. nadzorowanie odczytów stanu wodomierzy na terenie gminy dla potrzeb naliczenia i sporządzania książeczek opłat za pobór wody i odprowadzanie ścieków na dany okres rozliczeniowy oraz bieżąca aktualizacja,
5. zawieranie umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków,
6. zamknięcie roku w programie (komputerowym) na wodę i ścieki oraz bieżąca aktualizacja użytkowników,
7. współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska w zakresie badań wód powierzchniowych i ścieków oraz wykonywanie ich zaleceń,
8. współpraca z podinspektorem ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej w Urzędzie Gminy w sprawie naliczania opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska,
9. nadzór nad oczyszczalniami ścieków,
10. nadzór nad gospodarką odpadami komunalnymi w szczególności PSZOK,
11. administrowanie gospodarką komunalną mieszkaniową, w tym lokalami mieszkalnymi i użytkowymi w zakresie:
 - 1) przygotowania projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta w sprawie lokali mieszkalnych, socjalnych, ustalanie wysokości stawek czynszu za lokale mieszkalne i użytkowe,
 - 2) współpraca z komisją mieszkaniową w zakresie przydziału lokali mieszkalnych i socjalnych,
 - 3) sporządzanie umów najmu na lokale mieszkalne i użytkowe,
 - 4) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie gospodarki mieszkaniowej, w tym lokali użytkowych,
 - 5) współpraca ze wspólnotami mieszkaniowymi w gminie,
12. prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomości,
13. nadzór nad utrzymaniem porządku i czystości na cmentarzach komunalnych,

14. prowadzenie dokumentacji cmentarzy komunalnych zgodnie z ustawą z 31.01.1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. z 2011r., Nr 118, poz. 687 t.j. z późn. zm.), Rozp. Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008r. w sprawie wymagań jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz.U. z 2008r., Nr 48, poz. 284) oraz Rozp. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01.08.2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001r., Nr 90, poz. 1013 ze zm.) w tym:
 - 1) prowadzenie ksiąg cmentarnych,
 - 2) pobieranie opłat za usługi cmentarne,
 - 3) windykacja należności,
15. prowadzenie spraw w zakresie utrzymania porządku i czystości przez właścicieli nieruchomości zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13.09.1996r. (Dz.U. z 2012r. poz. 391 j.t.)- art. 5 wydawanie decyzji Wójta Gminy nakazujących wykonywanie obowiązków,
16. nadzór nad utrzymaniem zieleni na placach i parkach gminnych oraz nad zadaszonymi miejscami wyznaczonymi do grillowania wykonanych w ramach projektu „Kamiennym Szlakiem”,
17. prowadzenie ewidencji:
 - 1) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania,

- 2) przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych,
18. prowadzenie ewidencji urządzeń ciśnieniowych (hydroforów),

4. informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca biurowa z wykorzystaniem komputera, kontakt z interesantem oraz dozór nad hydroforami i oczyszczalniami ścieków,
2. wymiar czasu pracy – pełny etat,
3. wynagrodzenie zasadnicze kat. zaszeregowania od VI –X
w kwocie 1 200, zł do 2 300 zł,
4. w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy a pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej i po jej zaliczeniu oraz zdaniu egzaminu będzie istniała możliwość przedłużenia umowy na czas nieokreślony.

5.informacja o możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W styczniu 2014 r wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Górzycy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6 %.

6. wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i życiorys opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
2. kopia dowodu osobistego,
3. kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (jeżeli dotyczy),
5. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia certyfikaty umiejętności),
6. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badanie lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki wodno-kanalizacyjnej i spraw komunalnych**” należy składać w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy przy ul. 1 Maja 12/4 w biurze (księgowość) **w terminie do 14 marca 2014 roku.**

- 1) Oferty, które wpłyną do Zakładu Gospodarki Komunalnej niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

- 2) Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna oraz pisemny test.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy ul. 1 Maja 12/4 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym pod adresem [www..bip.gorzycyca.pl](http://www.bip.gorzycyca.pl)

Kierownik
(-) Zbigniew Nerko

OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze **ds. gospodarki wodno-kanalizacyjnej i spraw komunalnych** w Zakładzie Gospodarki Komunalnej przy ul. 1 Maja 12/4 w Górzycy

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r, Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.).

.....
miejsowość, data

.....
podpis