

Opatówek, dn.08.09.2017 r.

**Burmistrz Gminy Opatówek
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim Gminy Opatówek**

Ofertę na stanowisko pracy **ds. gospodarki komunalno - mieszkaniowej** w Urzędzie Miejskim Gminy Opatówek, Pl. Wolności 14, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. wykształcenie wyższe (preferowane na kierunku: administracja, zarządzanie, ekonomia lub pokrewne),
7. znajomość ustaw o: samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, dostępie do informacji publicznej, ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcja kancelaryjna,
8. posiadanie wiedzy zapewniającej obsługę stanowiska pracy wyposażonego w komputer.

II. Wymagania dodatkowe:

1. komunikatywność,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. umiejętność organizowania pracy własnej,
4. obowiązkowość,
5. dyspozycyjność,
6. umiejętność obsługi komputera

III. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

1. Kompleksowe opracowywanie warunków na przyłącza wody i przyłącza kanalizacyjne dla odbiorców wody z terenu gminy Opatówek,
2. Wystawianie faktur za zużytą wodę i ścieki,
3. Sporządzanie umów dla nowych odbiorców wody i dostawców ścieków oraz dokonywanie wszelkich zmian w umowach, w związku ze zmianą odbiorcy wody lub dostawcy ścieków,
4. Prowadzenie gospodarki wodno - ściekowej,
5. Prowadzenie ewidencji na przyłącza wody i przyłącza kanalizacyjne,
6. Nadzór nad wodociągami stanowiącymi mienie gminy,
7. Znajomość przepisów prawnych dot. gospodarki komunalno - mieszkaniowej.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera, wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego Gminy Opatówek, Pl. Wolności 14, 62-860 Opatówek.

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**.

Początek zatrudnienia: **październik 2017 r.**

V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań określonych zakresem czynności. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na parterze budynku. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku).

VI. Oferty kandydatów na stanowisko ds. gospodarki komunalno - mieszkaniowej, muszą zawierać :

1. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
2. CV opatrzone oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
8. kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo polskie,
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
10. dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

Dokumenty aplikacyjne winny być podpisane przez kandydata lub potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem:

- VII.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Opatówku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**
- VIII.** Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Opatówku, Pl. Wolności 14, I piętro, pokój nr 13, w godz. 8.00 - 16.00 w poniedziałki, 7.30 - 15.30 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz **numerem telefonu z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko pracy ds. gospodarki komunalno - mieszkaniowej w Urzędzie Miejskim Gminy Opatówek"**, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25.09.2017 r. do godz. 15:00** (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu). Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.
- IX.** Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną do Urzędu Miejskiego Gminy Opatówek, Pl. Wolności 14. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Gminy Opatówek oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Gminy w Opatówku, w pokoju Nr 21, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Gminy

/-/ Sebastian Wardęcki

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data i miejsce urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki
lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

(podpis osoby
ubiegającej się o zatrudnienie)