

Ostrowiec Świętokrzyski, dn.15.07.2024 r.

**Wójt Gminy Bodzechów ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej– 1 etat
(nazwa stanowiska pracy; ilość etatów)
Ostrowiec Świętokrzyski ul. Mikołaja Reja 10, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski**

Na podstawie z art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 oraz z 2024 r. poz.721) ogłaszam nabór na stanowisko **Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej** w Urzędzie Gminy Bodzechów.

I. Wymagania niezbędne dla osoby aplikującej:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innych państw, których obywatelom przysługuje na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada wykształcenie wyższe,
- 5) co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 6) ma nieposzlakowaną opinię,

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość zagadnień z zakresu następujących przepisów prawa:

- ustawa o samorządzie gminnym,
- ustawa o gospodarce komunalnej,
- ustawa o drogach publicznych,
- ustawa prawo ochrony środowiska,
- ustawa o ochronie przyrody,
- Kodeks postępowania administracyjnego,
- Kodeks cywilny,
- ustawa o finansach publicznych,
- ustawa o opłacie skarbowej,
- ustawa prawo zamówień publicznych,
- ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
- ustawa o ochronie danych osobowych.

2. Posiadanie cech osobowości takich jak:

- a) uczciwość, otwartość, życzliwość,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) odporność na stres,
- d) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność i komunikatywność.

3. Dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel).

4. Prawo jazdy kat. B.

5. Znajomość topografii gminy Bodzechów.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Kierowanie pracą Referatu:

- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, ujęć wody, przepompowni wody i ścieków na terenie gminy,
- prowadzenie całości działań związanych z funkcjonowaniem infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej z uwzględnieniem dokumentacji takich jak pozwolenia wodnoprawne, badanie jakości wody i jakości odprowadzanych ścieków,
- prowadzenie i nadzór nad pracami realizowanymi na sieci kanalizacyjnej i na posesjach odbiorców usług,
- prowadzenie sprawozdawczości z realizowanej działalności,
- nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy pracowników Referatu,
- ustalanie szczegółowych zakresów czynności i zastępstw pracowników.

2) Nadzór nad pracami związanymi z:

- uzgodnieniami dokumentacji technicznej w zakresie budowy nowych obiektów sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, opracowywanie zapewnień i warunków technicznych na dostawę wody i odbiór ścieków,
- prowadzeniem przeglądów urządzeń podlegających dozorowi technicznemu,
- prowadzeniem rejestru zużycia energii elektrycznej dla poszczególnych obiektów infrastruktury technicznej,
- prowadzeniem nadzoru nad pracą elektronicznego systemu monitoringu wszystkich obiektów ujętych monitoringiem,
- przygotowywaniem danych w niezbędnych do opracowania taryf na wodę i ścieki,
- organizowaniem i nadzorem nad pracami prowadzonymi na posiadanej sieci technicznej,
- podpisywaniem pism, sprawozdań i innych opracowywanych dokumentów,
- wykonywaniem i kontrolą terminowego usuwania awarii urządzeń wodnych, kanalizacyjnych,
- dysponowaniem przydzielonym transportem i sprzętem,
- gospodarowaniem gminnym zasobem mieszkaniowym,
- realizacją prac związanych z utrzymaniem dróg w okresie letnim i zimowym,
- organizacją zadań dotyczących przewozu dzieci z niepełnosprawnością do placówek oświatowych,
- prowadzeniem właściwej gospodarki materiałami i częściami zamiennymi i dokonywaniem odpowiednich rozliczeń z pobranych i zamontowanych urządzeń i materiałów
- przestrzeganiem przepisów prawa, zarządzeń, regulaminów i obowiązujących instrukcji,
- realizacją innych zadań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Bodzechów,
- współpraca z innymi referatami Urzędu w zakresie wynikających potrzeb innych komórek organizacyjnych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w ramach umowy o pracę – pełny etat,
- b) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Bodzechów – Referat Gospodarki Komunalnej z/s w Szewnie ul. Dolna 3, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski,
- c) planowany termin rozpoczęcia pracy: sierpień 2024 r.
- d) praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie.
- e) w szczególnych sytuacjach praca w godzinach nadliczbowych.

V. Informacja czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Bodzechów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Bodzechów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej”- osobiście w Urzędzie Gminy Bodzechów, ul. Mikołaja Reja 10, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski w terminie **do dnia 30 lipca 2024 roku**, do godz. 15:00.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Bodzechów po upływie wyżej określonego terminu nie będą przyjmowane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Bodzechów ul. Mikołaja Reja 10, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Na podstawie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) określone dalej jako „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Bodzechów.

2. Administrator powołał inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu poczty e-mail: ido@ugb.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Administrator nie ma zamiaru przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, t.j. przeprowadzenia procesu rekrutacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych.
8. W przypadku przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przedmiocie naruszenia prawa do ochrony danych osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
11. Podanie przez Panią/Panu danych osobowych, których pracodawca na podstawie przepisów prawa pracy ma prawo żądać jest obowiązkowe, a w zakresie w jakim jest to konieczne do korzystania z uprawnień przewidzianych przepisami prawa lub przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody jest dobrowolne.

Wójt Gminy Bodzechów
Jerzy Murzyn