

WÓJT GMINY TRZCIANA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY W TRZCIANIE:

Referat Infrastruktury, Spraw Komunalnych, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

**Stanowisko: Główny specjalista do spraw wodociągów, kanalizacji
i oczyszczalni ścieków (w wymiarze pełnego etatu).**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe techniczne,
- staż pracy – min. 3 lata,
- znajomość przepisów ustaw: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera, poczta elektroniczna, internet,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

Kandydatem może być osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
- umiejętność pracy w zespole oraz organizowania czasu pracy, komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- wysoka kultura osobista,
- obowiązkowość, rzetelność, terminowość i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań,
- zaangażowanie i motywacja do pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) W zakresie spraw związanych z oczyszczalnią ścieków:

- a) Nadzorowanie pracy oczyszczalni ścieków, w tym utrzymanie w należytym stanie urządzeń oczyszczania i odprowadzania ścieków, zapewnienie ciągłości pracy oczyszczalni - między innymi odbioru odpadów powstałych na oczyszczalni, zaopatrzenie oczyszczalni w substancje, urządzenia i materiały niezbędne do pracy oczyszczalni.
- b) Zapewnienie porządku na terenie oczyszczalni i wewnątrz budynku .
- c) Kontrola i odbiór ścieków dowożonych i wypływających na oczyszczalnię, prowadzenie dziennika ewidencji dostarczonych ścieków, monitorowanie jakości wypuszczonych ścieków do potoku dla potrzeb obliczenia należności za opłaty na rzecz ochrony środowiska i obowiązków wynikających z pozwolenia wodno - prawnego.

2) W zakresie spraw związanych z zarządzaniem siecią kanalizacji sanitarnej:

- a) Nadzorowanie pracy kanalizacji sanitarnej, przyjmowanie zgłoszeń awarii i zlecenie usunięcia awarii.
- b) Sprawdzanie prawidłowości podłączenia nieruchomości do kanalizacji pod względem objęcia na danej nieruchomości wszystkich ścieków wprowadzanych do kanalizacji.

- c) Nadzorowanie pracy, zgłaszanie awarii energii elektrycznej elektrowni.
 - d) Wydawanie warunków wykonania podłączenia nieruchomości do gminnej sieci kanalizacyjnej oraz odbiór wykonanego przyłączenia, ewidencja wykonanych przyłączy, naniesienie wykonanego przyłącza na mapę dokumentacji technicznej,
 - e) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków oraz ich kontrole.
- 3) W zakresie spraw związanych z zarządzaniem siecią wodociągową Gminy:
- a) Wydawanie warunków wykonania podłączenia nieruchomości do gminnej sieci wodociągowej oraz odbiór wykonanego przyłącza, ewidencja wykonanych przyłączy, naniesienie wykonanego przyłącza na mapę dokumentacji technicznej.
 - b) Współdziałanie z firmami, w których zakresie czynności pozostają sprawy związane z monitorowaniem awarii sieci wodociągowej Gminy.
 - c) Nadzór nad prawidłowym działaniem stacji uzdatniania wody i ujęciem wody.
- 4) W zakresie poboru opłat za wodę i odbiór ścieków :
- a) Sporządzanie umów o dostawę wody dla odbiorów i odbiór ścieków.
 - b) Sprawdzanie czy wszyscy podłączeni do wodociągu i kanalizacji gminnej spisali umowę o odbiorze ścieków.
 - c) Przygotowanie projektów umów o dostawę i odbiór ścieków.
 - d) Prowadzenie rejestru umów o dostawę i odbiór ścieków.
 - e) Prowadzenie ewidencji odbiorów, którzy zostali podłączeni do wodociągu i kanalizacji.
 - f) Sporządzanie kalkulacji kosztów dostawy 1m³ wody do odbiorców ; w tym celu prowadzenie ewidencji kosztów dostawy wody, tj. utrzymania wodociągu, tym koszty prądu, remonty, wymiana wodomierzy, usuwanie awarii, straty wody, itp.
 - g) Sporządzanie kalkulacji kosztów odbioru 1m³ ścieków od odbiorców.
 - h) Prowadzenie ewidencji kosztów odbioru ścieków.
- 5) Analiza kosztów utrzymania oczyszczalni ścieków i kanalizacji oraz kosztów odprowadzania ścieków.
- 6). Realizacja procedur przetargowych na inwestycje zgodnie z ustawą - prawo zamówień publicznych,
- 7). Przygotowywanie inwestycji do realizacji,
- 8). Przygotowywanie projektów umów,
- 9). Współpraca z lokalnymi, społecznymi komitetami budowy,
- 10). Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych na realizację inwestycji,(Krajowy Program Oczyszczania Ścieków Komunalnych)
- . Współdziałanie z Referatem Finansów, Budżetu i Podatków w zakresie planowania, realizacji i rozliczania inwestycji.
 - Prowadzenie spraw z zakresu Prawa wodnego.

4. Warunki pracy:

- 1) Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
- 2) Praca częściowo w terenie,
- 3) Praca w budynku Urzędu Gminy w Trzcianie - Trzciana 302,
- 4) Praca w godzinach 7.30 - 15.30,
- 5) Praca w zespole,
- 6) Codzienny kontakt telefoniczny,
- 7) Bezpośredni kontakt z klientem.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny, opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem,

- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu :
 - za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,-
 - za umyślne przestępstwo skarbowe,-
- f) oświadczenie, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- g) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- h) referencje,
- i) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- k) klauzula informacyjna dla kandydata.

Informacje dodatkowe:

Zatrudnienie na czas określony - 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony - bez przeprowadzania dodatkowego naboru.

Przewidziane wynagrodzenie zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Trzcianie .

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Trzcianie lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Trzcianie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Główny specjalista do spraw wodociągów, kanalizacji i oczyszczalni ścieków** ”

w terminie do dnia 26 czerwca 2019 r. do godz. 15⁰⁰.

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Trzcianie.

Każdy z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy
mgr Cezary Stawarz

Trzciana,- dnia 12 czerwca 2019 r.