

Urząd Miasta i Gminy Mikstat

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**ZASTĘPCA KIEROWNIKA REFERATU INWESTYCJI, GOSPODARKI
KOMUNALNEJ, PRZESTRZENNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA**

W MIKSTACIE

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) co najmniej 4 – letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku ,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, gospodarce nieruchomościami, gospodarce wodno – ściekowej, prawa zamówień publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych (RODO),
- b) znajomość technologii produkcji i uzdatniania wody oraz oczyszczania ścieków,
- c) biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office,
- d) kreatywność, komunikatywność i samodzielność w działaniu, uprzejmość, dyspozycyjność, umiejętność współpracy, terminowość, odpowiedzialność,
- e) umiejętność opracowywania projektów aktów prawnych,
- f) prawo jazdy kat. B,

3. Wymagania preferowane:

- a) wykształcenie wyższe techniczne lub prawo i administracja,
- b) doświadczenie w branży wodno-kanalizacyjnej,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie referatem podczas nieobecności kierownika referatu,
- b) gospodarowanie zasobami wodnymi służącymi zaspokajaniu potrzeb ludności, gospodarki oraz ochronie wód,
- c) nadzór nad całością spraw w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków na terenie gminy,

- d) opracowywanie taryf i planów rozwoju i modernizacji urządzeń wodno-kanalizacyjnych oraz sieci wodno-kanalizacyjnych,
- e) przygotowywanie postanowień i decyzji wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami dotyczących opiniowania projektów podziału oraz rozgraniczeń nieruchomości.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) praca administracyjno – biurowa, przy monitorze komputerowym w Urzędzie Miasta i Gminy Mikstat,
- c) budynek piętrowy, niewyposażony w windę,
- d) stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia wymienione poniżej wg wzorów udostępnionych w formularzach na stronie internetowej BIP (www.bip.mikstat.pl),
- b) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych:
 - do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
 - do pracy przy komputerze,
- c) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- f) klauzula informacyjna dla kandydata (RODO),
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- h) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- i) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- j) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata będącego osobą niepełnosprawną, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2019 r., poz. 1282).

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem

7. Dokumenty dodatkowe:

- a) życiorys - (CV),
- b) list motywacyjny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Mikstacie, ul. Krakowska 17 (pokój nr 1) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Zastępcy Kierownika Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Ochrony Środowiska.” w terminie do dnia 22 września 2020 roku do godz. 15³⁰**

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

Decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Mikstacie.

Dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), **powinny być opatrzone klauzulą:** *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)”*.

Postępowanie kwalifikacyjne jest dwuetapowe:

Na podstawie złożonych dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona analizy spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu zostaną zaproszeni na test i rozmowę kwalifikacyjną – o ich terminie będą powiadomieni telefonicznie lub drogą pocztową.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.mikstat.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Mikstat zlokalizowanej przed budynkiem Urzędu.

Mikstat, dnia 11 września 2020 r.

Burmistrz Miasta i Gminy

/-/ Henryk Zieliński