

**Burmistrz Miasta Łaskarzew
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze –
Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miasta Łaskarzew**

Ofertę na wolne stanowisko Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew 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,
- 5) wykształcenie wyższe
- 6) co najmniej 5- letni staż pracy,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw, rozporządzeń:
 - ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.
 - ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach
 - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.
 - ustawa z dnia 20 lipca 2007 r. prawo wodne
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
- 2) co najmniej **3-letni staż** pracy na stanowisku, na którym były wykonywane zadania o charakterze zgodnym z zakresem zadań wykonywanych na stanowisku objętym konkursem.
- 3) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 4) prawo jazdy kat. B;
- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 6) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu : **maj 2025 r.**

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska będzie należało w szczególności:

- nadzór nad sprawnym i zgodnym z prawem funkcjonowaniem referatu,

- realizowanie uchwał i ustaleń Rady oraz opracowywanie sprawozdań ich wykonania,

W ZAKRESIE UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI :

- prowadzenie spraw związanych z prawidłową eksploatacją, konserwacją, naprawą pojazdów służbowych stanowiących własność urzędu przynależnych do referatu
- organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, miejscami pamięci narodowej.
- współpraca z jednostką Ochotniczej Straży Pożarnej i innymi organami ochrony przeciwpożarowej w zakresie gospodarki wod-kan
- koordynacja i nadzór nad pracownikami gospodarczymi referatu

W ZAKRESIE ZBIOROWEGO ZAOPATRZENIA W WODĘ I ZBIOROWEGO ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW :

- opracowanie taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków oraz prowadzenie postępowania w sprawie zatwierdzania taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków przed organem regulacyjnym Wody Polskie.
- opracowanie Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków, prowadzenie procedury w celu uzyskiwania opinii organu regulacyjnego- Wód Polskich oraz przygotowanie uchwały RM w tym zakresie.
- koordynowanie działań w zakresie zaopatrzenia ludności w wodę.
- opracowanie dokumentacji niezbędnej do uzyskania stosownych pozwoleń wodno-prawnych na wydobycie i dostarczanie wody oraz odprowadzania ścieków.
- współpraca z Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska oraz Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie prowadzonej gospodarki wodociągowo-kanalizacyjnej.
- nadzór i prowadzenie kontroli funkcjonowania Stacji Uzdatniania Wody i sieci wodociągowej na terenie Miasta Łaskarzew,
- nadzór i prowadzenie kontroli funkcjonowania oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej,
- prowadzenie ewidencji wyposażenia Stacji Uzdatniania Wody i oczyszczalni ścieków wraz z towarzyszącą infrastrukturą,
- wydawanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej.
- nadzór nad prawidłowością wykonania oraz odbiór techniczny przyłączy wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.
- ewidencja wniosków oraz sporządzanie umów na zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków oraz czuwanie nad ich prawidłową realizacją.
- prowadzenie ewidencji analitycznej danych kontrahentów, zakładanie kartotek na podstawie zawartych umów na dostawę wody i/lub odprowadzanie ścieków.
- kontrola legalności przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych oraz współpraca z organami ścigania w tym zakresie.
- prowadzenie spraw w zakresie reklamacji dotyczących sposobu wykonywania umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług, prawidłowości działania wodomierzy i przepływomierzy oraz wysokości opłat za usługi wodociągowo-kanalizacyjne.

W ZAKRESIE: DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

- prowadzenie wpisów, zmian, zawieszenia, odwieszenia i wykreślenia przedsiębiorców w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- wydawanie zaświadczeń dotyczących okresu i rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej
- sporządzanie zestawień dotyczących prowadzonych działalności gospodarczych przez przedsiębiorców na terenie Miasta Łaskarzew

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew

Umowa na czas określony z możliwością przedłużenia.

Wymiar czasu pracy: 1 etat.

Początek zatrudnienia: 01 maj 2025 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. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na piętrze budynku.

Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi i umożliwia poruszanie się wózkami na parterze, toaleta nie przystosowana dla wózków inwalidzkich.

VI. Oferty kandydatów na stanowisko powinny zawierać podpisane własnoręcznie przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
- 2) CV,
- 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) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 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) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Burmistrza Łaskarzewa na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.”,
- 11) dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

VII. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Łaskarzew w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VIII. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32 08-450 Łaskarzew, w sekretariacie – I piętro, w godz. 8.00-16.00 w dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem "Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta Łaskarzew", w nieprzekraczalnym terminie do dnia 04 kwietnia 2025 r. (do godz. 16:00).

Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie/ (decyduje data wpływu do urzędu).

IX. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J.Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miasta Łaskarzew oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miasta Łaskarzew w sekretariacie, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.