

Wójt Gminy Kluki
ogłasza nabór kandydatów do pracy
w Urzędzie Gminy w Klukach
na stanowisko **Inspektora ds. Wodociągów i Kanalizacji**

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. znajomość i umiejętność zastosowania **obowiązujących** przepisów wynikających z ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania **Administracyjnego**,
4. co najmniej trzyletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub w **samorządowych** jednostkach organizacyjnych, w służbie cywilnej, w urzędach państwowych lub służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi,
5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
6. niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. **nieposzlakowana** opinia,
8. umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i programów biurowych,
9. obywatelstwo polskie,

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o zbiorowym **zaopatrzeniu** w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawo wodne, prawo ochrony środowiska, prawo budowlane, ordynacja podatkowa, o finansach publicznych.
2. **Doświadczenie** w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach **organizacyjnych** j.s.t. lub w branży wodociągowo-kanalizacyjnej,
3. Umiejętność „czytania” dokumentacji technicznej w **zakresie** sieci, przyłączy, wod-kan. Oświetlenia ulicznego,
4. Mile widziana znajomość **kosztorysowania**.
5. Uczciwość, efektywność w działaniu, rzetelność, obowiązkowość, **odpowiedzialność**.
6. Umiejętność dobrej organizacji pracy,
7. Wysoka kultura osobista,
5. Umiejętność biegłego **posługiwania** się narzędziami **informatycznymi** (środowisko Windows, Office Word i Excel),
6. prawo jazdy kat. B.

III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru obejmuje:

1. **Przygotowywanie** projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta w zakresie prowadzonych spraw,
2. Realizacja zadań wynikających z uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta,
3. Sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz w zakresie prowadzonych spraw.
4. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo geologiczne i górnicze, dla których organem właściwym do ich wykonania jest Wójt.
5. Przygotowywanie decyzji o przyłączeniu do sieci wodociągowej.
6. Rozliczanie zużycia wody przez **poszczególnych** odbiorców:
 - a) wprowadzanie odczytów do systemu **komputerowego**,
 - b) sporządzanie i **ewidencjonowanie** umów na korzystanie z sieci wodociągowej,
 - c) naliczanie opłat za wodę,

- d) prowadzenie dokumentacji i rozliczanie odbiorców ze zużytej wody,
7. Rozliczanie kosztów bieżącego utrzymania ujęć i sieci wodociągowej w tym zużycia energii elektrycznej.
8. Współpraca z konserwatorem sieci wodociągowej w zakresie sprawności urządzeń, awarii, informowania mieszkańców gminy.
9. Opracowywanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej oraz uzgadniania projektów przyłączy do sieci wodociągowej
10. Współpraca z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska.
11. Prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z badaniami wody pitnej.
12. Uzyskiwanie i realizacja zaleceń pozwoleń wodno-prawnych dla ujęć wodnych.
13. Nadzór nad funkcjonowaniem ujęć wody,
14. Nadzór nad bieżącą eksploatacją sieci wodociągowej,
15. Nadzór nad sprawnością techniczną hydrantów, zasuw i innej armatury,
16. Kontrola właściwego stanu technicznego i sanitarno – epidemiologicznego ujęć wody oraz odpowiedzialność za odpowiednie parametry produkowanej wody.
17. Dokonywanie analiz zużycia wody oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań i analiz ekonomicznych.
18. Przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania sieci wodociągowej.
19. Sporządzanie szczegółowej kalkulacji cen i stawek opłat oraz planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych będących w posiadaniu gminy.
20. prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków na bieżąco, o codzienne kontrolowanie jej funkcjonowania, o szybkie reagowanie w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w jej funkcjonowaniu, o podejmowanie działań mających na celu likwidację skutków ewentualnego nieprawidłowego funkcjonowania tej oczyszczalni oraz informowanie o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu oczyszczalni i podejmowanych działaniach.
21. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie taryfy za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków.
22. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta.

IV . Wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. oryginały lub potwierdzone za zgodność oryginałem kopie dokumentów (świadczeń pracy) o posiadanym doświadczeniu zawodowym kandydata, stażu pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
4. oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dyplomów potwierdzające wykształcenie kandydata,
5. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
8. kwestionariusz osobowy (należy wpisać numer telefonu),
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

IV . Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku (podjazd dla niepełnosprawnych, brak windy),
2. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
3. czas pracy: pełny etat, praca jednozmianowa

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kluki w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Klukach, pokój nr 9, w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym, z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora ds. Wodociągów i Kanalizacji”, w terminie do 21 sierpnia 2020 roku, do godziny 10.00.

Dokumenty można przesłać pocztą. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.kluki.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Klukach. Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, będzie zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach oryginał aktualnego zaświadczenia o niekaralności, uzyskanego na jej koszt z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginały pozostałych składanych dokumentów. Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane na stanowisku organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru.

Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu trzech miesięcy od zakończenia naboru zostaną zniszczone.



Kluki, dnia 10 sierpnia 2020 r.

LAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 **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 – zwanego dalej RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) Wójt Gminy informuje, że:

1. **Administratorem** Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Ujazd/ Wójt Gminy Ujazd z siedzibą w Klukach (97- 415), Kluki 88. Z **Administratorem** można się kontaktować listownie na adres: 97-415 Kluki, Kluki 88, przez adres e-mailowy: sekretariat@kluki.pl oraz telefonicznie pod numerem: (44) 631 – 50 – 02.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych w osobie radcy prawnego Pani Beaty Janik, z którym może się Pan/Pani kontaktować pod numerem telefonu: 512-446-619 lub pod adresem e-mail: iod@kluki.pl

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, lit b, lit. c, lit e, art. 9 ust. 2 lit. a, lit. b, lit. g RODO w celu realizacja obowiązków lub uprawnień gminy wynikających z przepisów prawa oraz wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego, które wskazane zostały między innymi w ustawie o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) orz innych aktach prawnych, a następnie dla wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów, wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.).

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pana/Pani dane osobowe w imieniu **Administradora** na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. w **zakresie** obsługi **informatycznej**.

5. Pana/Pani dane nie będą **przekazywane** do państw trzecich.

6. Dane osobowe Pana/Pani będą **przechowywane** przez okres niezbędny do realizacji powyższych celów przetwarzania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. W związku z **przetwarzaniem** danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od **Administradora**:

- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z **zapisami** art. 15 RODO),
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych (zgodnie z art. 16 RODO),
- c) usunięcia danych osobowych (zgodnie z art. 17 RODO),
- d) ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO),
- e) przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO),
- f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z art. 21 RODO).

8. W przypadku, gdy przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. b RODO), przysługuje Panu/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 Panu/Pani prawo **wniesienia skargi** do organu **nadzorczego**, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe, wówczas gdy wynika z przepisów prawa lub zawartej umowy, gdyż jest niezbędne do realizacji zadań **Administradora**. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne. Niepodanie danych uniemożliwia **realizację** w/w celów.

11. Pana/Pani dane nie będą poddawane **zautomatyzowanemu** podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczam, że zapoznałam (-łem) się z powyższą klauzulą informacyjną, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis)

