

Włocławek, dnia 2 marca 2017 r.

SG.210.1.1.2017

**Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Włocławek.**

Wójt Gminy Włocławek ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Stanowisko do spraw ustalania należności za dostawę wody
i odbiór ścieków oraz windykacji należności
w Referacie Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej w m. Dębice
Urzędu Gminy Włocławek
w wymiarze 1 etatu.**

1. Niezbędne wymagania kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 902);
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku do spraw ustalania należności za dostawę wody i odbiór ścieków oraz windykacji należności w Referacie Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Włocławek;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Dodatkowe wymagania:

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) komunikatywność;
- 3) samodzielność;
- 4) zaangażowanie;
- 5) wysoka kultura osobista;
- 6) doświadczenie zawodowe na stanowisku odpowiadającym zakresowi zadań na stanowisku do spraw ustalania należności za dostawę wody i odbiór ścieków oraz windykacji należności;
- 7) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych;
- 8) dyspozycyjność;
- 9) nieposzlakowana opinia.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku do spraw ustalania należności za dostawę wody i odbiór ścieków oraz windykacji należności:

- 1) sporządzanie umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków;
- 2) przyjmowanie wpłat za pobór wody i odprowadzanie ścieków;

- 3) prowadzenie kontroli stanu należności i sporządzanie raportów;
- 4) sporządzanie upomnień i wezwań do zapłaty za pobór wody i odprowadzanie ścieków;
- 5) prowadzenie spraw związanych z podłączeniami do kanalizacji oraz sporządzanie wydruków i kontroli odczytanych wodomierzy;
- 6) przyjmowanie zgłoszeń o awariach, sporządzanie protokołów z awarii i sporządzanie kart informacyjnych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z badaniami jakości wody;
- 8) prowadzenie spraw związanych z ochroną ujęć wody oraz pozwoleniami wodno-prawnymi dla ujęć wody i oczyszczalni ścieków;
- 9) sporządzanie zestawień godzin nadliczbowych konserwatorów sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 10) rozliczanie z eksploatacji pojazdów służbowych podlegających Referacie Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej i przekazywanie rozliczenia miesięcznego Kierownikowi referatu;
- 11) wdrażanie na zajmowanym stanowisku Geographic Information System na potrzeby wprowadzania, gromadzenia i przetwarzania danych dotyczących gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 12) odbiór i nadawanie korespondencji kierowanej do i wysyłanej z Referatu Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej w m. Dębice.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom, dyplomy potwierdzające posiadanie wyższego wykształcenia), potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 6) kserokopie świadectw pracy (w przypadku posiadania stażu pracy), potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.

Zaświadczenie lekarskie i zaświadczenie o niekaralności będzie wymagane od osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru przed podpisaniem umowy o pracę.

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

1) wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej i zaklejonej kopercie z dopiskiem:
„ SG.210.1.1.2017 - Nabór na stanowisko do spraw ustalania należności za dostawę wody i odbiór ścieków oraz windykcji należności w Referacie Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Włocławek” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 marca 2017 r.** w Urzędzie Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek pok. Nr 5.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Włocławek po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane;

2) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP pod adresem <http://bip.gmina.wloclawek.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7, w trybie określonym w § 15 Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Włocławek.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) stanowisko do spraw ustalania należności za dostawę wody i odbiór ścieków oraz windykcji należności w Referacie Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Włocławek w m. Dębice, Gmina Włocławek;

2) wymiar etatu – 1 etat;

3) miejsce pracy – Urząd Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7, Referat Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej w m. Dębice, Gmina Włocławek;

4) data rozpoczęcia pracy – **3 kwietnia 2017 r.**;

5) lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenie biurowe, w którym będzie świadczona praca, zlokalizowane jest na parterze. W budynku Referatu Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Włocławek w m. Dębice nie ma windy. Praca na zajmowanym stanowisku wiąże się z przemieszczaniem się pomiędzy pomieszczeniami referatu w m. Dębice oraz dojazdami do Urzędu Gminy Włocławek, ul. Królewiecka 7. Praca świadczona w wymiarze 1 etatu na stanowisku do spraw ustalania należności za dostawę wody i odbiór ścieków oraz windykcji należności wymaga kontaktu z interesantami i w znacznej mierze opiera się na obsłudze komputera.

7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Informuje się, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu lutym 2017 r., w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wyniósł co najmniej 6%.

Włó
.....
Ewa Bruszkiewicz

Włocławek, dnia 2 marca 2017 r.