

Wójt Gminy Brodnica
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. obsługi gospodarki wodno-kanalizacyjnej
w Urzędzie Gminy Brodnica

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Brodnica, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica.
- 2. Określenie stanowiska urzędniczego:** referent ds. obsługi gospodarki wodno-kanalizacyjnej.
- 3. Określenie wymagań niezbędnych:**
 - 1) wymagania niezbędne:**
 - a) obywatelstwo polskie;
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - c) wykształcenie: wyższe z zakresu administracji z co najmniej 5-letnim stażem pracy w samorządzie gminnym na stanowisku związanym z gospodarką wodno-kanalizacyjną;
 - d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - f) nieposzlakowana opinia;
 - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
 - 2) Wymagania dodatkowe:**
 - a) znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania i kompetencji administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o transporcie drogowym oraz publicznym transporcie zbiorowym;
 - b) biegła znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, w tym pakietu Microsoft Office;
 - c) dokładność, staranność, odpowiedzialność za realizowane zadania, umiejętność pracy w stresie, komunikatywność, uprzejmość, umiejętność pracy w zespole;
 - d) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina;
 - e) zdolność szybkiego przyswajania informacji;
 - f) prawo jazdy kat. B.
- 4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - uzgadnianie wartości wystawianych faktur ze stanowiskiem ds. księgowości,
 - dokonywanie aktualizacji wpisów i odbiorców na komputerze stacjonarnym w programie „Woda”,
 - windykacja należności za użytą wodę i odprowadzane ścieki od odbiorców zaopatrywanych przez gminę,
 - dokonywanie odczytów wodomierzy i wystawianie faktur,
 - utrzymanie porządku i czystości oraz odpowiedniego stanu technicznego przystanków autobusowych na terenie gminy,
 - załatwianie spraw dotyczących funkcjonowania komunikacji publicznej w gminie.
- 5. Warunki pracy na danym stanowisku:**
 - a) praca na cały etat;
 - b) miejsce pracy: Urząd Gminy Brodnica ul. Mazurska 13 (II piętro), 87-300 Brodnica, budynek Urzędu wyposażony w podjazd, brak windy oraz praca w terenie;
 - c) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze i wykorzystaniem innych

- urządzeń biurowych, kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami, wyjazdy służbowe na teren Gminy Brodnica;
- d) praca trwa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30;
 - e) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze (listopad 2021) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brodnica w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- a) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- b) list motywacyjny;
- c) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie - dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, ukończonych kursów;
- d) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- e) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - załącznik nr 1;
- f) kopia dokumentu potwierdzającego orzeczony stopień niepełnosprawności, w przypadku składania aplikacji przez osobę niepełnosprawną;
- g) oświadczenia dotyczące spełnienia przez kandydata wymagań niezbędnych – załącznik nr 2;
- h) klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3.

8. Wskazanie wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem: „dotyczy naboru Nr 3/2021 na stanowisko ds. obsługi gospodarki wodno-kanalizacyjnej” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 grudnia 2021r. do godz. 15.30 w sekretariacie Urzędu Gminy Brodnica, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica lub przesłać na adres Urząd Gminy Brodnica, ul. Mazurska 13, 87-300 Brodnica. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Brodnica po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci spełniający wyżej wymienione wymogi zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

9. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Brodnica, dnia 13.12.2021r.

Wójt
Adam Zalewski