

Zarządzenie Nr 5/2021
Wójta Gminy Morzeszczyn
z dnia 18 stycznia 2021 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze - ds. zaopatrzenia w wodę w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie.

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) Wójt Gminy Morzeszczyn zarządza co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - ds. zaopatrzenia w wodę w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie.

§ 2. W celu przeprowadzenia postępowania do naboru powołuję Komisję w składzie:

1. Wszelak Mariusz - Sekretarz Gminy
2. Szarafin Agnieszka - Skarbnik Gminy
3. Gardzielewska Marzena - Podinspektor ds. organizacyjnych i kadr

§ 3. Wymagania wobec kandydata oraz warunki naboru zostały opublikowane w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Piotr Laniecki

OGŁOSZENIE
o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Morzeszczyn
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie ul. Kociewska 12
ds. zaopatrzenia w wodę
w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na ww. stanowisku:

1. Posiada: wykształcenie średnie,
2. Ma obywatelstwo polskie,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Znajomość regulacji prawnych oraz ich zastosowanie ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) Ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) Ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - c) Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Morzeszczyn,
 - d) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - e) Ustawy Prawo wodne,
 - f) Ustawy Prawo łowieckie,
 - g) Ustawy o ochronie zwierząt,
 - h) Ustawy o ochronie przeciwpożarowej,
 - i) Ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - j) Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.
6. Znajomość obsługi pakietu biurowego oraz umiejętność poruszania się w sieci Internet.

II. Dodatkowe wymagania od kandydatów

1. Umiejętność poprawnego formułowania pism, umów, decyzji, zarządzeń.
2. Znajomość obsługa komputera i programów: MS Windows, MS Office.
3. Odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, systematyczność i umiejętność pracy w zespole.
4. Staż pracy minimum 2 lata na stanowisku w administracji publicznej.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 07 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2028)
 - przyjmowania wniosków i przygotowania umów na dostawę wody i zrzut ścieków,
 - naliczanie opłat za pobór wody i zrzut ścieków,
 - sporządzanie zestawień naliczonego podatku VAT z wystawionych faktur pobór wody i zrzut ścieków,
 - rozliczanie wody pobranej z ujęć wodnych a sprzedanej,
 - naliczanie opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska w zakresie dot. wody.
2. Koordynacja zadań z zakresu łowiectwa wynikających z Ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1683) oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 638)
3. Współpraca z jednostkami obsługi rolnictwa oraz związkami branżowymi w sprawach współpracy z rolnictwem z terenu gminy Morzeszczyn.
4. Spisywanie zeznań świadków dot. potwierdzenia okresów pracy w gospodarstwach rolnych.
5. Sporządzanie umów cywilno – prawnych dot. wydzierżawiania gruntów rolnych.
6. Wykonywanie zadań z zakresu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1990) dotyczących:
 - przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zbycia, nabycia , w tym zamiany nieruchomości oraz ustanowienia prawa wieczystego użytkowania,
 - przygotowywanie dokumentacji dot. zbycia lub dzierżawy nieruchomości w drodze przetargowej, w tym:
 - a) zlecenie opracowania koncepcji zagospodarowania działek lub ich podziału,
 - b) przygotowanie projektów uchwał w sprawie przeznaczenia nieruchomości do zbycia lub dzierżawy i podanie ich do publicznej wiadomości,
 - c) zlecenie wyceny nieruchomości,
 - d) przygotowywanie projektów sprzedaży oraz ogłoszeń o przetargach,
 - e) przygotowywanie protokołów z przeprowadzonych przetargów oraz protokołów uzgodnień sprzedaży bezprzetargowej,
 - f) obsługa prac komisji przetargowej.
7. Przygotowywanie projektów decyzji przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
8. Prowadzenie postępowań dotyczących podziałów, scalenia i rozgraniczania nieruchomości.
9. Przygotowywanie informacji o stanie mienia do budżetu gminy.
10. Wykonywanie innych poleceń nie objętych powyższym zakresem, a zleconych przez przełożonych.
11. Współpraca z jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie gminy oraz prowadzenie dokumentacji z tym związaną.
12. Nadzór nad osobami skierowanymi przez sąd do wykonywania nieodpłatnej pracy na cele społeczne.
13. Zastępowanie podczas nieobecności pracownika ds. ochrony środowiska.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca biurowa w budynku Urzędu Gminy w Morzeszczynie oraz w terenie podległym gminie Morzeszczyn.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie.
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz.936 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Morzeszczynie.

V. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacji CV,
- list motywacyjny, kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślnie przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- oświadczenie wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1282),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- dokumenty **należy składać w terminie do dnia 2 lutego 2021 r.** w sekretariacie Urzędu Gminy w Morzeszczynie (pokój nr 10), ul. Kociewska 12, w godzinach od 8.00 do 14.30 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Morzeszczyn, a nie data stempla pocztowego) - w zamkniętych kopertach z napisem: „*Oferta na stanowisko urzędnicze ds. zaopatrzenia w wodę w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie*”.

Dokumenty należy kierować na adres:

Urząd Gminy w Morzeszczynie

ul. Kociewska 12

83-132 Morzeszczyn

Uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Morzeszczyn bip.morzeszczyn.pl oraz na **tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Morzeszczyn**.

Morzeszczyn, dnia 18.01.2021 r.

6. Informacje dodatkowe:

7. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1 i 2 są zgodne z dowodem osobistym seria
Nr wydanym przez
albo innym dokumentem tożsamości
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze

1. Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo polskie.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1282).

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

