

Zarządzenie Nr 124/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Skala
z dnia 12.06.2025 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) Burmistrz Miasta i Gminy Skala zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor/Referent w Referacie Komunalnym w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
 - na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Aleksander Dańda – przewodniczący komisji,
- Dorota Buczek - członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Bogumił Trzop – członek komisji,
- Paweł Woźniak – członek komisji.

§4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skala

mgr Piotr Trzcionka

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skala ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor/Referent w Referacie Komunalnym w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

1. Niezbędne wymagania formalne:

1. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
2. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3,
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
7. wykształcenie na stanowisko:
 - Podinspektor - wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku i co najmniej roczne doświadczenie związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór.
 - Referent – średnie o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku i co najmniej roczny staż pracy związany z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

1. znajomość/umiejętności: zasad funkcjonowania administracji publicznej w szczególności samorządu gminnego, ogólna znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętności analityczne, bardzo dobra organizacja pracy własnej, znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji,
2. prawo jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych,
3. wykształcenie kierunkowe zgodne z zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
4. biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, Internet).
5. preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
6. dodatkowe studia, kursy i szkolenia zawodowe o profilu zgodnym z zakresem obowiązków,

7. umiejętność szybkiego uczenia się, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Planowanie zadań inwestycyjnych w zakresie gospodarki wodno – kanalizacyjnej oraz środków na ich realizację,
- b) Nadzorowanie inwestycji budowy sieci kanalizacyjnych, wodociągowych, oczyszczalni ścieków, realizacji budów,
- c) Udział w odbiorach technicznych sieci i przyłączy wodociągowych, kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, studni głębinowych,
- d) Rozliczenie inwestycji realizowanych ze środków zewnętrznych, Unii Europejskiej,
- e) Uczestniczenie w opracowaniu programów rozwoju infrastruktury technicznej na terenie gminy Skała,
- f) Sporządzanie projektów umów na prowadzenie robót budowlanych, usług dostaw związanych z rozbudową sieci kanalizacyjnych, wodociągowych i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za prawidłową ich realizację,
- g) Przygotowanie materiałów i dokumentów dla potrzeb odbiorów częściowych i końcowych robót budowlanych, usług, dostaw oraz uczestniczenie w tych odbiorach,
- h) Opisywanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym zgodnie z przyjętym układem wydatków budżetowych w zakresie prowadzonych zadań,
- i) Opracowanie okresowych sprawozdań, informacji dla potrzeb wewnętrznych urzędu z realizowanych zadań w zakresie inwestycji i remontów infrastruktury technicznej,
- j) Sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie inwestycji gminnych oraz infrastruktury technicznej,
- k) Prowadzenie ewidencji realizowanych zadań inwestycyjnych, remontowych, usług i dostaw w układzie budżetowym,
- l) Prowadzenie rozliczeń rzeczowo – finansowych prowadzonych zadań inwestycyjnych i remontowych ,
- m) Egzekwowanie uiszczenia należności na rzecz urzędu od osób dokonujących włączenia do sieci kanalizacyjnej, wodociągowej, na terenie gminy Skała w ramach prowadzonych inwestycji,
- n) Zatwierdzenie projektów technicznych przyłączy nieruchomości do sieci wodociągowych i kanalizacyjnych,
- o) Wydawanie zezwoleń na wykonanie przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych oraz prowadzenie ewidencji,
- p) Prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń i gromadzenie dokumentacji technicznej nowych przyłączy wod.-kan.,
- q) Wydawanie informacji i warunków technicznych przyłączenia do sieci wod.-kan., oraz uzgadnianie projektów przyłączeń wod.-kan.,
- r) Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań oraz jej bieżąca archiwizacja,

3. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar zatrudnienia – 1 etat,
- stanowisko – Podinspektor/ Referent w zależności od kwalifikacji i stażu pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie: w zależności od kwalifikacji i stażu pracy, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale,
- przewidywane zatrudnienie – niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru,
- miejsce pracy: siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29 (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych), teren Miasta i Gminy Skala.
- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm), pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skala, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

5. Niezbędne wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania),
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadcstwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu) , staże, praktyki,
- e) kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).

Przetwarzane dane osobowe z pkt. a, b, c, d, e, na podstawie zgody.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor/Referent w Referacie Komunalnym w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale** - Dziennik Podawczy albo przesłać na adres: Skala, Rynek 29, 32-043 Skala, w terminie do **dnia 26.06.2025 r. do godz. 15:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).
- **Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną drogą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.**
- **Oferty niekompletne lub niespełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.**
- Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

6. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

Burmistrz
Miasta i Gminy Skala

mgr Piotr Trzcionka