

Strona główna / PRACA URZĘDU / Nabory na wolne stanowiska / Archiwalne /

PRACA NA ZASTĘPSTWO

PRACA NA ZASTĘPSTWO

Na podstawie art.16 ust.1 zdanie drugie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530 z późn. zm.) w związku z nieobecnością usprawiedliwioną podinspektora ds. ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Linia zachodzi konieczność zatrudnienia pracownika na zastępstwo w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Na podstawie art. 12 ust. 2 ww. ustawy wyłonienie kandydata na powyższe stanowisko nastąpi z pominięciem zasad naboru na stanowisko urzędnicze.

Osoby zainteresowane podjęciem pracy na czas zastępstwa pracownika proszone są o składanie swoich aplikacji do Urzędu Gminy Linia, w terminie do 19 maja 2023 r. do godz. 12.00.

W ramach informacji przedstawiamy opis stanowiska pracy i zakres wykonywanych zadań:

Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Urząd Gminy w Lini, ul. Turystyczna 15; 84-223 Linia

Określenie stanowiska pracy:

Stanowisko ds. ochrony środowiska

Forma zatrudnienia:

1. Umowa o pracę na czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, planowany termin zatrudnienia od dnia 1 czerwca 2023 r.
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat;

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwa umyślne i stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
4. wykształcenie: średnie z minimum 5 letnim doświadczeniem zawodowym na stanowisku administracyjnym lub wyższe,
5. znajomość zagadnień z zakresu ochrony środowiska, ustaw: prawo ochrony środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach

oddziaływania na środowisko, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,

6. biegła znajomość programów komputerowych MS Office.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
2. komunikatywność,
3. dyspozycyjność,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność interpretacji przepisów prawa i analitycznego myślenia,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem i eksploatacją wodociągów gminnych oraz urządzeń kanalizacji sanitarnej,
2. nadzór nad prawidłowym stanem technicznym i sanitarnym urządzeń wodno-kanalizacyjnych,
3. koordynacja działań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem infrastruktury komunalnej;
4. wydawanie warunków technicznych na wykonanie przyłączy wodno-kanalizacyjnych;
5. prowadzenie spraw związanych z zakładaniem wodomierzy przez użytkowników wodociągu wiejskiego,
6. prowadzenie uzgodnień projektowych w zakresie urządzeń wodno – kanalizacyjnych,
7. kontrola wykonania przyłączy wodociągowych na podstawie wydanych decyzji,
8. bieżąca ewidencja czasu pracy konserwatorów wodociągów wiejskich oraz kontrola ich pracy co najmniej raz na kwartał i sporządzenie notatki z przeprowadzonej kontroli,
9. nadzór nad konserwacją i naprawą urządzeń zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę,
10. przeprowadzanie na bieżąco bilansu wody i przeciwdziałanie skutkom ubytków wody,
11. prowadzenie na bieżąco analizy kosztów funkcjonowania poszczególnych wodociągów,
12. wydawanie opinii w sprawie wydania zezwolenia na eksploatację kopaliny oraz przyjmowanie zgłoszeń o rozpoczęciu eksploatacji przez posiadacza gruntu,
13. prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie wydawania decyzji środowiskowych warunkujących zgodę na realizację inwestycji,
14. zastępowanie pracownika ds. gospodarki komunalnej i nieruchomości podczas jego nieobecności w pracy,

Wymagane dokumenty :

1. list motywacyjny,
2. CV;
3. kwestionariusz osobowy;
4. kserokopie świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ukończone kursy i szkolenia, posiadane dodatkowe uprawnienia;
6. pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. pisemne oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
10. zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”.

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w kopercie z adnotacją **„Kandydat do pracy na stanowisku do spraw ochrony środowiska – umowa na zastępstwo w terminie do 19 maja 2023 r. do godz. 14:00.**

Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną.

Załączniki



Ogłoszenie.pdf [Pobierz](#)

Data w czytania: 08-05-2023 Rozmiar: 151.67 kB Format: .pdf

Metryka

Data publikacji: 08.05.2023 (15:44)

Data aktualizacji: 08.05.2023 (15:45)

Osoba publikująca: Wioletta Szczypior

Osoba modyfikująca: Wioletta Szczypior

Autor: Wioletta Szczypior

liczba wejść: 8238

Historia Zmian

- | | | |
|-----------------------|--------------------|---------------------|
| » PRACA NA ZASTĘPSTWO | Wioletta Szczypior | 08 maj 2023 (15:45) |
| » PRACA NA ZASTĘPSTWO | Wioletta Szczypior | 08 maj 2023 (15:44) |
| » PRACA NA ZASTĘPSTWO | Wioletta Szczypior | 08 maj 2023 (15:44) |