

Urząd Gminy Malechowo
Malechowo 22A
76-142 Malechowo

**Wójt Gminy Malechowo
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
ds. infrastruktury wodno-kanalizacyjnej
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która spełnia wymagania (wymagania niezbędne):

- 1) jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni z praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 6) posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe o kierunku: budownictwo, inżynieria i gospodarka wodna, melioracja, inżynieria środowiska, branża sanitarna lub pokrewne;
- 7) posiada bardzo dobrą znajomość przepisów:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) prawo wodne,
 - c) ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę,
 - d) prawo ochrony środowiska,
 - e) prawo budowlane,
 - f) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - g) ustawy o finansach publicznych,
 - h) ustawy – Prawo zamówień publicznych.

2. Inne dodatkowe wymagania mające wpływ na ocenę przydatności kandydata do pracy na stanowisku (wymagania dodatkowe):

- 1) uprawnienia projektowe,
- 2) staż pracy na podobnym stanowisku w jednostkach samorządu terytorialnego lub przedsiębiorstwach/spółkach komunalnych,
- 3) znajomość obsługi programu do kosztorysowania, środowisko NORMA,
- 4) biegła obsługa komputera; w tym znajomość środowiska Windows, programów Word, Excel,
- 5) umiejętność korzystania z przepisów prawa i ich interpretacji;
- 6) umiejętność analitycznego myślenia,
- 7) dobra organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole,
- 8) odporność na sytuacje stresowe,
- 9) prawo jazdy kategorii B,

- 10) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność,
- 11) przestrzeganie zasad uczciwości, obiektywizmu i profesjonalizmu,
- 12) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum vitae (CV) z własnoręcznym podpisem i numerem telefonu do kontaktu;
- 2) list motywacyjny z własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzająca posiadanie innych umiejętności (zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 10) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malechowo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami określonymi w pkt 3 niniejszego ogłoszenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

4. Ramowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) udział w poprawnej realizacji zadań remontowych i inwestycyjnych związanych z branżą sanitarną,
- 2) współudział w opracowaniu procedur przetargowych w zakresie zadań remontowych i inwestycyjnych branży sanitarnej,
- 3) zadania związane z utrzymywaniem mienia komunalnego (obiekty inżynieryjne, stacje uzdatniania wody, oczyszczalnie ścieków, sieć wodociągowa i kanalizacyjna),
- 4) przygotowywanie projektów uchwał i innych aktów prawnych w zakresie spraw prowadzonych na stanowisku,
- 5) wydawanie warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz ich odbiór,
- 6) realizacja i prowadzenie spraw z zakresu melioracji szczegółowych,
- 7) organizowanie i udział w przeglądach gwarancyjnych,

- 8) opiniowanie zamierzeń remontowych i inwestycyjnych innych inwestorów pod kątem zgodności z planowanymi i realizowanymi inwestycjami gminnymi, w tym opracowywanie okresowych ocen, analiz i informacji,
- 9) zarządzanie, utrzymanie, modernizacja i ochrona instalacji wodociągowych i sanitarnych,
- 10) nadzór nad rozbudową i prawidłową eksploatacją gminnych sieci wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 11) nadzór nad rozbudową i prawidłową eksploatacją gminnych oczyszczalni ścieków oraz stacji uzdatniania wody,
- 12) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, przygotowaniem, realizacją, nadzorem i rozliczeniem zadań remontowych, w tym ich odbiór,
- 13) udział w przygotowaniu dokumentacji do ogłoszenia postępowania przetargowego w ramach ustawy prawo zamówień publicznych i innych,
- 14) udział w wizjach lokalnych z zakresu utrzymania i eksploatacji sieci wodno-kanalizacyjnej, jak również melioracji,
- 15) współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych gminy i sołtysami, w tym szczególnie w zakresie uzgadniania projektów inwestycji, ich przekazywania w użytkowanie, utrzymania i nadzorowania,
- 16) przyjmowanie interesantów, obsługa w zakresie informowania o obowiązujących przepisach prawnych, pomoc przy składaniu informacji, wniosków i innych formularzy
- 17) bieżący nadzór i eksploatacja obiektów i infrastruktury sanitarnej stanowiącej własność Gminy Malechowo.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Malechowo, pok. Nr 110 – sekretariat lub pocztą na adres:

Urząd Gminy Malechowo

Malechowo 22A

76-142 Malechowo

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. infrastruktury wodno-kanalizacyjnej**”, do dnia **6 października 2025 r., do godz. 15⁰⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Malechowo, dnia 24 września 2025 r.

Wójt Gminy Malechowo

(-) Krzysztof Jarotek