

**WÓJT GMINY KOZY  
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – INSPEKTORA – 1 ETAT  
W REFERACIE KANALIZACJI SANITARNEJ  
W URZĘDZIE GMINY KOZY UL. KRAKOWSKA 4**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letni staż pracy lub średnie i co najmniej 5-letni staż pracy.
2. Znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, prawo wodne, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych.
3. Dobra umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Komunikatywność, samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność.
9. Prawo jazdy kategorii B.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie wyższe techniczne o kierunku inżynieria środowiska lub pokrewne, budownictwo ogólne.
2. Uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych.
3. Doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
4. Bardzo dobra znajomość obsługi programów: Word, Excel, AutoCAD.
5. Umiejętność kosztorysowania robót budowlanych.
6. Znajomość procesów inwestycyjnych.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem dokumentacji i przygotowaniem inwestycji do realizacji w zakresie kanalizacji sanitarnej, w tym przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji prawno-technicznej dla zadań inwestycyjnych przed przekazaniem ich do użytkowania.
2. Prowadzenie inwestycji z zakresu kanalizacji sanitarnej.
3. Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przekazania w dzierżawę nowo wybudowanej sieci kanalizacji sanitarnej
4. Organizowanie i udział w przeglądach gwarancyjnych.
5. Prowadzenie bieżących kontroli, remontów i modernizacji na sieci kanalizacji sanitarnej.
6. Prowadzenie spraw w zakresie nabywania nieruchomości pod urządzenia związane z gospodarką sanitarną.
7. Prowadzenie spraw w zakresie nabywania odcinków wybudowanej sieci kanalizacji sanitarnej przez osoby fizyczne lub prawne.
8. Prowadzenie spraw w zakresie ustanawiania służebności przesyłu, naliczania i wypłaty odszkodowań za przejście z kanalizacją sanitarną przez działki.
9. Prowadzenie spraw w zakresie zarządzania i dysponowania majątkiem sieci i urządzeń kanalizacyjnych.
10. Opracowywanie danych w zakresie sieci kanalizacji sanitarnej na terenie gminy, sporządzanie niezbędnych sprawozdań.
11. Opiniowanie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków oraz prowadzenie ich ewidencji.
12. Prowadzenie spraw w zakresie zarządzania nieruchomością wspólną zabudowaną obiektem oczyszczalni ścieków w Pisarzowicach.
13. Kontrola mieszkańców w zakresie prawidłowości prowadzenia gospodarki wodno-ściekowej na terenie nieruchomości wyposażonej w przydomową oczyszczalnię ścieków.
14. Pomoc w przygotowaniu i rozliczaniu wniosków o dotację, pożyczkę i umarzanie pożyczek związanych z budową kanalizacji sanitarnej oraz gromadzenie dokumentów w tym zakresie.

15. Prowadzenie spraw w zakresie aktualizacji granic aglomeracji.
16. Sporządzanie raportów, analiz, sprawozdań w zakresie KPOŚK.
17. Przygotowywanie wniosków oraz dokumentów do uiszczania opłat rocznych za umieszczenie kanalizacji sanitarnej w drogach gminnych, powiatowych, krajowych.
18. Prowadzenie spraw dotyczących naruszenia stosunków wodnych na gruntach.
19. Prowadzenie spraw związanych z naturalną retencją terenową wód opadowych na gruntach.
20. Inne zadania zlecone przez Kierownika.

#### IV. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie.
5. Oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze inspektora – 1 etat w Referacie Kanalizacji Sanitarnej w Urzędzie Gminy Kozy**” należy składać w Urzędzie Gminy Kozy, 43-340 Kozy, ul. Krakowska 4 pokój nr 1 - dziennik podawczy lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy **w terminie do dnia 15 listopada 2024 r. do godz. 14:00**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### V. Warunki zatrudnienia:

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy Kozy, ul. Krakowska 4, 43-340 Kozy (2 piętra, brak windy).
2. Kandydat podejmujący pracę w Urzędzie zostanie zatrudniony **od 1 grudnia 2024 r.** na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w przypadku osób podejmujących po raz kolejny pracę na stanowisku urzędniczym istnieje możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony.
3. Małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

#### VI. Inne informacje:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6%.
2. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej; rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy.
3. Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej [www.bip.kozy.pl](http://www.bip.kozy.pl) oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy Kozy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne osób które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej mogą być odebrane osobiście przez zainteresowaną osobę nie później niż do 10 dnia od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

Wójt Gminy Kozy

/-/ Jacek Kaliński