



URZĄD GMINY OSIECK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
ds. wodociągów i kanalizacji
Wymiar czasu pracy – pełny etat

I. Wymagania niezbędne:

Do postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić osoba, która:

1. posiada wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku technik urządzeń sanitarnych lub pokrewny,
2. ma obywatelstwo polskie,
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
4. posiada umiejętności obsługi komputera,
5. posiada znajomość przepisów dotyczących zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
7. posiada nieposzlakowaną opinię,
8. posiada umiejętności analityczne,
9. dysponuje samochodem osobowym i posiada prawo jazdy kat.B,

II. Wymagania dodatkowe:

1. dyspozycyjność, samodzielność w działaniu, umiejętność współpracy i zarządzania zespołem,
2. łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność prowadzenia negocjacji.
3. wiedza techniczna z zakresu instalacji sanitarnych, niezbędna do: wydawania warunków technicznych dla nowych przyłączy, kontroli i odbioru usuwanych awarii, odbioru nowych przyłączy, kontroli firmy monitorującej pracę stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) realizacja zadań w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków na terenie Gminy, wynikających z przepisów dotyczących zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, w tym:
 - a) planowanie oraz opracowywanie założeń w zakresie rozwiązań dotyczących zabezpieczenia potrzeb w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków na terenie Gminy, współudział w planowaniu oraz realizacji inwestycji podejmowanych przez Gminę w powyższym zakresie,
 - b) prowadzenie ewidencji istniejącej i planowanej infrastruktury w zakresie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz opracowywanie projektów rozwoju istniejącej infrastruktury,
 - c) załatwianie spraw w zakresie udzielania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
 - d) załatwianie spraw w zakresie ustalania taryf i opłat za usługi w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
 - e) realizacja uchwały Rady Gminy dotyczących ustalania formy świadczenia usług na terenie Gminy w powyższym zakresie,

- f) opracowywanie projektów gminnego regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków i uchwał ustalających opłatę za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i za ścieki wprowadzane do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych stanowiących własność gminy,
 - g) zapewnienie nadzoru i kontroli właściwej eksploatacji i utrzymania stacji uzdatniania wody, oczyszczalni ścieków, gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz realizacja zbiorowego zaopatrzenia w wodę na terenie gminy, w tym: zawieranie umów z indywidualnymi odbiorcami, rozliczanie umów, realizacja przyjętego regulaminu w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odbioru ścieków,
 - h) prowadzenie ewidencji zawartych umów z odbiorcami wody oraz ewidencji realizacji należnych opłat oraz egzekwowanie ich terminowej realizacji, dochodzenie zaległości w opłatach należności za wodę od jej odbiorców,
 - i) wydawanie warunków technicznych na podłączenie do gminnej sieci wodociągowej,
 - j) załatwianie spraw związanych ze zlecaniem przedsiębiorstwom wodno-kanalizacyjnym zadań gminy w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków, nadzór nad prawidłowym wykonaniem tych umów (pogotowie wodno-kanalizacyjne, monitoring pracy SUW i oczyszczalni ścieków),
 - k) przygotowywanie umów na eksploatację gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, nadzór nad wykonaniem i rozliczaniem umów w powyższym zakresie.
- 2) Dokonywanie wymiaru opłaty za pobór wody raz na miesiąc,
 - 3) Prowadzenie ewidencji księgowej techniką komputerową w zakresie przypisów, wpłat, odpisu i zwrotu opłaty za pobór wody,
 - 4) Dokonywanie uzgodnień kwartalnych, półrocznych i rocznych w zakresie ewidencji księgowej,
 - 5) Sporządzanie bilansu zamknięcia rocznego wpłat,
 - 6) Terminowe wszczynanie egzekucji w stosunku do użytkowników zalegających z płatnością opłaty za pobór wody,
 - 7) Okresowe analizy kosztów dostarczania wody i odbioru ścieków,
 - 8) W zakresie nadzoru konserwacji sieci, urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych należy w szczególności:
 - a) kontrola pracy firmy monitorującej pracę SUW i oczyszczalni ścieków;
 - b) udział w okresowych przeglądach sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, zapewniające sprawność jej eksploatację;
 - c) nadzór nad działalnością pogotowia wodno-kanalizacyjnego. Odbiór napraw sieci i usuniętych awarii,
 - d) planowanie remontów urządzeń zainstalowanych w stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków;
 - e) kontrola przestrzegania przez odbiorców wody warunków technicznych podłączenia przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych;
 - f) kontrola utrzymania porządku i czystości na terenie stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków.
 - 10) W zakresie inkasa:
 - a) dokonywanie odczytów wodomierzy i wystawianie faktur u odbiorców wody zgodnie z okresami rozliczeniowymi przewidzianymi w umowach,
 - b) kontrola stanu technicznego wodomierzy i plomb,
 - c) plombowanie wodomierzy,
 - d) wnioskowanie o dokonanie legalizacji lub wymianę wodomierza,
 - e) zgłaszanie nielegalnych ujęć wody, odprowadzeń ścieków i innych nieprawidłowości,
 - f) współpraca w prowadzeniu dokumentacji związanej z obsługą ludności korzystającej z sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej na terenie gminy,

- g) wyliczanie oraz pobieranie opłat za pobór wody i zrzut ścieków do kanalizacji sanitarnej,
- h) wydawanie wydruków faktur VAT z zestawu inkasenckiego,
- i) codzienne rozliczanie się z pobranych opłat za wodę i ścieki oraz wpłata gotówki na konto bankowe Gminy Osieck,
- j) doskonalenie znajomości przepisów administracyjnych i norm, szczególnie w zakresie gospodarki wodnej i ściekowej,
- k) przestrzeganie zasad dyscypliny i bezpieczeństwa pracy,
- l) wszczynanie postępowania egzekucyjnego dla zaległych opłat za wodę i ścieki.

IV. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. referencje z dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
7. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie
10. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
11. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
12. oświadczenie o dysponowaniu samochodem osobowym

Dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 4 grudnia 2013r** osobiście w **siedzibie Urzędu Gminy Osieck** (pokój nr 1) lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do urzędu) na adres:

Urząd Gminy w Osiecku
ul. Rynek 1
08-445 Osieck

z dopiskiem **„Nabór na stanowisko ds. wodociągów i kanalizacji”**.

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.osieck.pl/ oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Gminy, 08-445 Osieck, ul. Rynek 1. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j. w Dz.U z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r o pracownikach samorządowych (tj. w Dz.U z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami)

w/z WÓJTA
Zawczale
inż. Karolina Zowczak
Zastępca Wójta