

Nowy Duninów, dnia 04.06.2013r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne  
stanowisko pracy**

**Urząd Gminy w Nowym Duninowie ogłasza nabór na wolne stanowisko  
pracy Inspektora ds. gospodarki komunalnej i drogownictwa w Referacie  
Rozwoju Gospodarczego - etat.**

**1. Wymagania niezbędne:**

a) wykształcenie wyższe budowlane lub administracyjne lub prawne lub ekonomiczne.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- b) znajomość przepisów ustawy zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i ścieki i zbiorowym odprowadzaniu ścieków
- c) znajomość ustawy o drogach publicznych,
- d) znajomość ustawy o grobach i cmentarzach wojennych
- e) znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów , mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksy cywilnego:
- f) dobra znajomość obsługi komputera.

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

- 1.Prowadzenie spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej realizacja ustawy o ochronie praw lokatorów , mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksy cywilnego:
  - ustalenie potrzeb remontowych substancji mieszkaniowych i urządzeń komunalnych oraz przeprowadzanie remontów bieżących,
  - prowadzenie rejestru zasobów mieszkaniowych, zasiedlanie lokali mieszkalnych, naliczanie czynszów i opłat,

- przygotowywanie umów dotyczących – przydzielania i cofania lokali mieszkalnych, lokali socjalnych i pomieszczeń gospodarczych zmiany lokali mieszkalnych, naliczania kaucji zabezpieczających utrzymanie lokali w należyтым stanie, wykonywanie orzeczeń sądowych o eksmisji z lokali mieszkaniowych,
  - nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem urządzeń komunalnych: Stacji Uzdatniania Wody i sieci wodociągowej, hydroforni, oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej,
  - ustalanie kosztów poboru wody z wodociągu gminnego i opłat za ścieki raz prowadzenie rejestru ilości wyprodukowanej i sprzedawanej wody z wodociągu gminnego i rejestru ilości doprowadzanych i oczyszczonych ścieków .
  - zawieranie umów o dostarczenie wody i odprowadzanie ścieków oraz prowadzenie rejestru umów.
2. Opracowanie i realizacja planów remontów dróg oraz zimowego utrzymania dróg.
  3. Współpraca z Zarządem Dróg w zakresie stosowania znaków i sygnałów na drogach.
  4. Wydawanie decyzji zezwalających na zajęcie pasa drogowego oraz decyzji naliczających opłaty za zajęcie pasa drogowego i naliczanie kar za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia.
  5. Podejmowanie działań na rzecz budowy i utrzymania przystanków autobusowych oraz wnioskowanie w sprawach usprawnienia komunikacji autobusowej.
  6. Współpraca z Zakładem Energetycznym w przedmiocie należytego funkcjonowania oświetlenia ulicznego.
  7. Realizacja zadań ustawy o grobach i cmentarzach wojennych
  8. Sporządzanie zeznań świadków.
  9. Utrzymywanie stałej współpracy ze Wspólnotami Mieszkaniowymi .

10. Organizowanie prac dla osób odbywających karę ograniczenia wolności i prowadzenie dokumentacji z tym związanej.
11. Nadzór i współpraca z osobami zatrudnionymi w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych oraz organizowanych pracach społecznie użytecznych.
12. Wydawanie poleceń , koordynacja i nadzór obsługi /konserwatorów/ gminnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.
13. Sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.
14. Realizacja ustawy o ochronie danych osobowych.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne** należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres : Urząd Gminy w Nowym Duninowie, ul. Osiedlowa 1 ; 09-505 Nowy Duninów z dopiskiem:

dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. gospodarki komunalnej i drogownictwa w Referacie Rozwoju Gospodarczego w terminie do dnia 18 czerwca 2013 roku.

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

Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.ugnowyduninow@bip.org.pl](http://www.ugnowyduninow@bip.org.pl)) oraz na

tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Nowym Duninowie przy ul. Osiedlowej 1.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002r. nr 101,poz.926) oraz ustawą z 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami). Z osobami ,które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa lub test kwalifikacyjny, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.*

*Kwestionariusz osobowy kandydata można pobrać ze strony internetowej*

*[http://ugnowyduninow.bip.org.pl/kwestionariusz\\_osobowy.doc](http://ugnowyduninow.bip.org.pl/kwestionariusz_osobowy.doc)*

*Oświadczenie o niekaralności można pobrać ze strony internetowej*

*[http://ugnowyduninow.bip.org.pl/oświadczenie\\_o\\_niekaralności.doc](http://ugnowyduninow.bip.org.pl/oświadczenie_o_niekaralności.doc)*