

**Wójt Gminy Kluki**  
**ogłasza nabór kandydatów do pracy**  
**w Urzędzie Gminy w Klukach na stanowisko podinspektora**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie techniczne, preferowane w zakresie inżynierii sanitarnej, inżynierii środowiska lub budownictwa,
- 2) staż pracy – co najmniej 3 lata na stanowisku pracy związanym z praktycznym zastosowaniem ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy prawo budowlane i innych przepisów prawa związanych z procesem inwestycyjnym, wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do ustaw,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 6) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 8) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera, umiejętność korzystania z zasobów Internetu,

**2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- 1) umiejętność praktycznego zastosowania ustawy prawo zamówień publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy,
- 2) znajomość i umiejętność zastosowania obowiązujących przepisów wynikających z ustawy o samorządzie gminnym, kpa wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do tych ustaw,
- 3) rzetelność, sumienność, odpowiedzialność,
- 4) otwartość na zmiany i dyspozycyjność,
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 6) prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru obejmuje:**

- 1) realizowanie zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- 2) nadzór nad eksploatacją sieci kanalizacyjnej i utrzymywanie obiektów we właściwym stanie technicznym i sanitarnym,
- 3) nadzór nad wykonywaniem przyłączy do sieci kanalizacyjnej i prowadzenie dokumentacji w zakresie technicznych warunków podłączenia do sieci,
- 4) przygotowywanie projektów umów sprawie odprowadzania ścieków,
- 5) prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego oraz nadzór nad przeglądami okresowymi budynków i budowli,
- 6) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem oświetlenia ulicznego oraz zaopatrzenia w energię elektryczną,
- 7) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego (współpraca z konserwatorem) oraz rozliczanie poniesionych wydatków związanych z oświetleniem dróg,
- 8) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,
- 9) inne czynności zlecone przez Wójta i Sekretarza Gminy,
- 10) szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności pracownika.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginały lub potwierdzone za zgodność oryginałem kopie dokumentów (świadectw pracy) o posiadanym doświadczeniu zawodowym kandydata,
- 4) oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dyplomów potwierdzające wykształcenie kandydata,
- 5) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 8) kwestionariusz osobowy (prosimy o wpisanie numeru telefonu),
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Klukach, pokój nr 9, w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora”, w terminie do 30 sierpnia 2010 roku, do godziny 13<sup>00</sup>.**

Dokumenty można przesłać pocztą.

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.kluki.pl](http://www.kluki.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Klukach.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, będzie zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach oryginał aktualnego zaświadczenia o niekaralności, uzyskanego na jej koszt z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginały pozostałych składanych dokumentów.

Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane na stanowisku ogólnie - organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu trzech miesięcy od zakończenia naboru zostaną zniszczone.

Kluki, dnia 20 sierpnia 2010 r.

p.o. Wójta

Jacek Rożnowski

List motywacyjny i CV 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 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).*