

Wójt Gminy Grudziądz  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze  
podinspektor ds. gospodarki wodno-kanalizacyjnej w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz**
2. Stanowisko: podinspektor ds. gospodarki wodno-kanalizacyjnej
3. Wymagania:

**Wymagania niezbędne** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) tj.:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie:
  - średnie techniczne z zakresu budownictwa lub ochrony środowiska
  - lub
  - wyższe: studia I lub II stopnia budownictwo, inżynieria środowiska, ochrona środowiska z zakresu zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków, inżynieria i gospodarka wodna, melioracje, geodezja i kartografia, inżynieria wodna i sanitarna,
- f) w przypadku wykształcenia średniego wymagany co najmniej 3-letni staż pracy,
- g) nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

- a) preferowane wykształcenie wyższe: studia I lub II stopnia budownictwo, inżynieria środowiska, ochrona środowiska z zakresu zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków, inżynieria i gospodarka wodna, melioracje, geodezja i kartografia, inżynieria wodna i sanitarna,
- b) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym,
- c) dobra znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania MS Office,
- d) posiadanie prawa jazdy kat. B, możliwość używania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- e) dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność,
- f) umiejętność podejmowania decyzji, logicznego myślenia, działania w sytuacjach stresowych,
- g) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

4. Zakres wykonywanych czynności m.in.:

- a) przeprowadzenia procedury dotyczącej zatwierdzenia taryf i ustalenia dopłaty do ceny taryfowej za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków,
- b) przygotowanie wieloletniego planu rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
- c) wydawanie warunków budowy sieci, przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
- d) wydawanie zezwoleń na przyłączenie do gminnych sieci wodociągowych i kanalizacyjnych,
- e) wydawanie zapewnień dostawy wody i odbioru ścieków,
- f) wydawanie uzgodnień dotyczących projektów sieci, przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
- g) wydawanie uzgodnień lokalizacji projektowanych obiektów budowlanych pod względem istniejących sieci,
- h) dokonywanie odbiorów końcowych sieci, przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych (protokół odbioru),
- i) kontrola wykonanych przez inwestorów przyłączy, sieci wodociągowych i kanalizacyjnych,
- j) współpraca z przedsiębiorstwem obsługującym gminne sieci wodociągowe i kanalizacyjne w zakresie zaistniałych problemów i awarii oraz zlecenia montażu wodomierzy, zamykania przyłączy,
- k) kontrola wykonywania umowy zawartej z przedsiębiorstwem obsługującym sieć wodociągową i

kanalizacyjną,

- l) prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków, zbiorników bezodpływowych,
- m) egzekwowanie od właścicieli nieruchomości obowiązku ich przyłączenia do sieci kanalizacyjnej (wydawanie decyzji administracyjnych),
- n) przekazywanie niewykonanych decyzji nakazujących przyłączenie do sieci kanalizacyjnej do pracownika ds. egzekucji,
- o) pozyskanie środków zewnętrznych na finansowanie inwestycji wodno-kanalizacyjnych,
- p) planowanie inwestycji wodno-kanalizacyjnych oraz rozwiązywanie problemów dotyczących inwestycji,
- q) współpraca z Referatem Rozwoju i Inwestycji urzędu, z wykonawcą inwestycji oraz z nadzorem budowlanym w zakresie realizacji zadań.

#### 5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat (1/1) w równoważnym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy Grudziądz Regulaminem Pracy,
- b) praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy Grudziądz, wyjęcia służbowe według potrzeb, wyjazdy na teren Gminy Grudziądz ,
- c) miejsce pracy: Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa, II piętro w budynku Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38,
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- e) umowa o pracę na czas określony min. 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony,
- f) zatrudniona osoba podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych : mniej niż 6 %.**

#### 6. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) podpisana klauzula informacyjna stanowiąca załącznik do naboru,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu-oryginały do wglądu)
- f) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do naboru,
- g) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność,

#### 7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 13 września 2021 roku do godz. 15:15 z podanym telefonem kontaktowym w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora Referat Ochrony Środowiska i Rolnictwa”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Grudziądz po danym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.grudziadz.lo.pl](http://www.bip.grudziadz.lo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Grudziądz. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

WÓJT  
*Andrzej Rodziewicz*