



URZĄD MIEJSKI w KCYNI
ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia
tel.: 52 589 37 20, fax: 52 589 37 22
e-mail: urzad@kcynia.pl
www.kcynia.pl



Kcynia, 8 grudnia 2022 r.

ROO.2110.4.2022

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWSKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM w KCYNI**

Dane adresowe jednostki	Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23 89-240 Kcynia
Określenie stanowiska	Młodszy referent ds. infrastruktury wodno-kanalizacyjnej
Komórka organizacyjna	Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami
Wymiar czasu pracy	Pełen etat
Podstawa zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530):</p> <ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie,2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,4) nieposzlakowana opinia,5) wykształcenie: średnie6) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu:<ul style="list-style-type: none">- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021.735 ze zm.),- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.),- ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022 poz. 1297 ze zm.),- ustawa z dnia 7 czerwca 2021 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2020 poz. 2028 ze zm.),- ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne (Dz. U. z 2021 poz. 2233 ze zm.)

	<p>2. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <p>1) umiejętność obsługi komputera (Word, Exel, Internet, poczta elektroniczna);</p>
<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz ustawy Prawo wodne, w tym między innymi: 2. Organizowanie opróżniania zbiorników bezodpływowych od właścicieli nieruchomości, którzy nie zawarli umów z przedsiębiorcami posiadającymi pozwolenia na odbiór nieczystości. 3. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności usługowej w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy oraz prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń. 4. Prowadzenie rejestru zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe oraz rejestru przydomowych oczyszczalni ścieków, a także prowadzenie kontroli w tym zakresie. 5. Przyjmowanie i weryfikacja kwartalnych sprawozdań od podmiotów odbierających nieczystości ciekłe z terenu gminy Kcynia. 6. Koordynowanie działań w zakresie Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych i Aglomeracji Kcynia. 7. Nadzorowanie wielkości aglomeracji i przygotowywanie uchwał w sprawie zmiany aglomeracji. 8. Wydawanie decyzji nakazującej właścicielom nieruchomości wykonanie obowiązku podłączenia do zbiorczej kanalizacji sanitarnej. 9. Uzgadnianie dokumentacji dotyczącej przebiegu instalacji kanalizacji deszczowej na terenie gminy Kcynia. 10. Wydawanie zgód na lokalizację przydomowych oczyszczalni ścieków oraz przyjmowanie zgłoszeń o wybudowanych instalacjach do oczyszczania ścieków komunalnych. 11. Przyjmowanie informacji o osobach i podmiotach, którym zostanie odcięty dopływ wody przez przedsiębiorstwo wodociągowe. 12. Ustalanie opłaty retencyjnej i innych opłat wynikających z przepisów ustawy Prawo Wodne. 13. Przygotowanie projektu regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków. 14. Przygotowywanie projektu uchwały w sprawie dopłat do wody i ścieków. 15. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków. 16. Koordynowanie i przeprowadzanie procedur związanych z uzyskaniem przez Gminę pozwoleń wodnoprawnych dla wód opadowych oraz legalizacja wylotów. 17. Współpraca z instytucją Wody Polskie w sprawie wód opadowych i opłat uiszczanych przez Gminę. 18. Nadzorowanie sposobu zaopatrywania ludności w wodę w sytuacjach kryzysowych. 19. Informowanie mieszkańców Gminy o jakości wody przeznaczonej do

	<p>spożycia</p> <p>20. Przygotowywanie opinii w sprawie wydania pozwolenia na powstanie kopalni odkrywkowych.</p>
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kcyni na parterze w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej, 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 3. Praca w równoważnym czasie pracy, 4. Praca na stanowisku wymaga: <ul style="list-style-type: none"> – dokładności, sumienności, odpowiedzialności, – terminowości, systematyczności, skrupulatności, – umiejętności organizacji pracy, – zdolności analitycznych, – umiejętności pracy w zespole, – wysokiej kultury osobistej, odporności na stres, – umiejętności tworzenia właściwych relacji międzyludzkich.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny, 2. Curriculum Vitae, 3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, 4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie średnie, 5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, 6. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zatrudnienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
<p>Dokumenty dodatkowe - w przypadku ich posiadania przez kandydata</p>	<p>Kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.</p>
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>W miesiącu listopadzie 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kcyni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%</p>
<p>Składanie dokumentów aplikacyjnych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miejscem składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia, 2. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: dane kandydata, adres oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – młodszy referent ds. infrastruktury wodno - kanalizacyjnej” w terminie do 20 grudnia 2022 r do godz. 16:00,

	<p>3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kcyni po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom niezwłocznie na podany adres. Uwaga: o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu.</p> <p>4. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej</p>
Informacje dodatkowe	<p>Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kcynia.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kcyni.</p> <p>Osoby z niepełnosprawnościami, zainteresowane pracą na stanowisku, mogą zapoznać się z deklaracją dostępności zamieszczoną na stronie internetowej https://kcynia.pl/deklaracja-dostepnosci.html</p>

BURMISTRZ KCYNI
Szaruga
Marek Szaruga