**WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE OGŁASZA**

**NABÓR KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**ds. rozliczeń wodno-ściekowych**

**W URZĘDZIE GMINY W JANOWICACH WIELKICH**

/ 1 etat /

**Wymagania niezbędne:**

* wykształcenie min. średnie;
* spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust 1 i 3 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych;
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

* znajomość przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o Rachunkowości;
* znajomość przepisów kodeksu cywilnego i kodeksu postępowania administracyjnego;
* znajomość przepisów ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniem ścieków;
* znajomość uchwały XXXIV/153/2006 Rady Gminy w Janowicach Wielkich w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Janowice Wielkie;
* znajomość uchwały XXIV/124/2017 Rady Gminy w Janowicach Wielkich w sprawie zatwierdzenia taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie Gminy Janowice Wielkie;
* znajomość programów pakietu MS Office.

W trakcie postępowania rekrutacyjnego z kandydatem przeprowadza się rozmowę kwalifikacyjną. Kandydat może zostać poddany innym dodatkowym technikom naboru (np. test, praktyczne sprawdzenie określonych umiejętności).

**Pozostałe wymagania dodatkowe (pożądane):**

* minimum roczny staż pracy w zakładzie budżetowym lub jst przy naliczaniu i rozliczaniu opłat za wodę i ścieki;
* znajomość obsługi programu inkasenckiego i do rozliczeń THB lub podobnego;
* samochód i prawo jazdy.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

* prowadzenie odczytów wodomierzy;
* wystawianie faktur osobom indywidualnym i osobom prawnym;
* sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych rozliczeń;
* wystawianie upomnień i prowadzenie czynności mających na celu egzekwowanie należności wynikających z wystawionych faktur.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na pierwszym piętrze – budynek bez windy. Praca częściowo w terenie. Praca przy komputerze, telefonie. Proponowana data zatrudnienia: od 4 maja 2017 r.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie gminy w Janowicach Wielkich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – wyniósł poniżej 6%.

**Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny
* życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej **opatrzony klauzulą**: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla realizacji rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, oraz na publikowanie na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu mojego nazwiska wraz z pierwszą literą imienia i miejscowością zamieszkania dla realizacji procesu rekrutacji.*”
* kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie
* kserokopie świadectw pracy
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w zakładce „Nabór pracowników” na BIP, na stronie:

http://www.gmina.janowice.wielkie.sisco.info/zalaczniki/1306/kwestionariusz\_osobowy.pdf

lub w UG w Janowicach Wielkich, pok. nr 4)

* oświadczenia kandydata stwierdzające, iż:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych

- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (bądź zamiast oświadczenia: zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego)

- posiada stan zdrowia umożliwiający podjęcie pracy na określonym stanowisku

* w przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kwestionariusz osobowy, oświadczenia, CV oraz list motywacyjny powinny być **podpisane własnoręcznym podpisem** przez kandydata.

**Przebieg naboru:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne proszę składać w **zamkniętej kopercie** (dopuszczalne umieszczenie danych nadawcy) w sekretariacie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. rozliczeń wodno-ściekowych”.** Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 18 kwietnia 2017 r. do godziny 900.**

Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną po terminie, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Rekrutacja może obejmować test i rozmowę kwalifikacyjną z wytypowanymi kandydatami. Nieobecność kandydata podczas procedury rekrutacyjnej powoduje odrzucenie jego oferty. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 75 15 124 wew. 102. Ogłoszenie o naborze oraz informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także informacje o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przy stronie www.janowicewielkie.eu oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Urzędu na parterze.

 Wójt Gminy Janowice Wielkie

 /-/ Kamil Kowalski

***(07.04.2017 r.)***