

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

WÓJT GMINY SIENNICA

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w wymiarze pełnego etatu w Urzędzie Gminy w Siennicy, ulica Kołbielska 1, 05-332 Siennica

1. Stanowisko pracy: ds. obsługi administracyjnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

2. Wymagania niezbędne jakie powinna spełniać osoba ubiegająca się o zatrudnienie:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada wykształcenie średnie lub wyższe,
- 6) preferowany staż pracy na podobnym stanowisku,
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. obsługi administracyjnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 8) prawo jazdy kategorii B,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie Ms Office,
- 10) znajomość przepisów związanych z wystawianiem faktur VAT.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność i odpowiedzialność,
- 2) umiejętność systematycznej pracy,
- 3) komunikatywność, operatywność oraz wysoka kultura osobista.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) dokonywanie odczytów wodomierzy zainstalowanych na sieci wodociągowej SUW w Siennicy, tj. we wsiach: Bestwiny, Borówek, Chełst, Lasomin, Kośminy, Siennica (łącznie z byłą Starą Wsią), Pogorzelski, Nowa Pogorzelski, Grzebowilk, Dłużew, Majdan, Gągolina, Dąbrowa, Nowe Zalesie, Zalesie, Nowodwór, Starogród, Nowy Starogród - jeden raz w kwartale,
- 2) wystawianie faktur VAT i inkasowanie należności z tytułu poboru wody, odprowadzania ścieków oraz za odbiór odpadów komunalnych w w/w wsiach,
- 3) sprawdzanie stanu technicznego wodomierzy oraz analiza ilości pobranej wody przez poszczególnych odbiorców,
- 4) prowadzenie analizy płatności poszczególnych faktur wspólnie z innym stanowiskiem pracy,
- 5) prowadzenie rejestru podatku VAT od naliczonych należności za pobór wody, odprowadzanie ścieków i odbiór odpadów komunalnych,
- 6) inkasowanie opłaty targowej w Siennicy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia konieczne będzie zaświadczenie z KRK o niekaralności),
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.),
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku ds. obsługi administracyjnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Siennicy ul. Kołbielska 1 (pokój nr 6) w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 lutego 2012 r. włącznie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy), w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. obsługi administracyjnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej w Urzędzie Gminy w Siennicy”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Możliwość podjęcia pracy od 01 marca 2012 roku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.ugsiennica.bip.org.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (25) 757 20 20.

Siennica, dnia 01.02.2012 r.

WÓJT
Grzegorz Zieliński