Niechanowo, 29.10.2026 r.

WÓJT GMINY NIECHANOWO
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. wodociągów i melioracji w Urzędzie Gminy Niechanowo

1. **Nazwa i adres jednostki:**
   Urząd Gminy Niechanowo
   ul. Różana 1, 62-220 Niechanowo

2. **Określenie stanowiska:**
   stanowisko ds. wodociągów i melioracji (K/M)* - kobieta/mężczyzna
   Stanowisko neutralne pod względem płci.

3. **Wymagania związane ze stanowiskiem – niezbędne:**
   a) obywatelstwo polskie;
   b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   d) nieposzlakowana opinia;
   e) wykształcenie wyższe.

4. **Wymagania związane ze stanowiskiem – dodatkowe:**
   a) wykształcenie wyższe, preferowane techniczne;
   b) minimum trzyletni staż pracy;
   c) ogólna wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędu Gminy Niechanowo;
   d) znajomość przepisów:
      - ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 757);
      - prawo wodne (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 960);
      - Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
      - ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662);
   e) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych, systemu informacji prawnej;
   f) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres.

5. **Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:**
   a) nadzór nad stacjami uzdatniania wody;
   b) wydawanie warunków technicznych podłączenia do sieci wodociągowej;
   c) dokonywanie odbiorów końcowych przyłączy wodociągowych oraz współudział w komisjach odbiorowych sieci i urządzeń wodno-kanalizacyjnych;
   d) prowadzenie zasobu dokumentacji odbiorowej;
   e) uzgadnianie dokumentacji projektowej przyłączy wodociągowych;
   f) uzgadnianie tras projektowanych sieci w zakresie kolizji z uzbrojeniem wodociągowym;
   g) realizacja zadań związanych z procesem inwestycyjnym budowy gminnych sieci wodociągowych;
   h) załatwianie spraw w zakresie ustalania taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę;
   i) planowanie oraz opracowywanie założeń w zakresie rozwiązań dotyczących zabezpieczenia potrzeb w zakresie zaopatrzenia w wodę;
   j) utrzymanie istniejących wodociągów;
   k) współudział w planowaniu oraz realizacji inwestycji wodno-kanalizacyjnych;
   l) weryfikowanie kosztorysów składanych przez wykonawców robót;
   m) współpraca z konserwatorem sieci urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych;
   n) prowadzenie spraw związanych z gospodarką energetyczną wodociągów gminnych;
   o) zatwierdzanie porozumień w sprawie zmian stosunków wodnych na gruntach;

p) możliwość nakazywania wykonywania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabranianie wprowadzania ścieków do wody w przypadku wprowadzenia przez właściciela gruntu do wody ścieków nie należycie oczyszczonych;
q) prowadzenie imiennej ewidencji na podstawie wydanych decyzji należności za wykonane przyłącza wodociągowe dla poszczególnych odbiorców oraz prowadzenie bieżącej kontroli terminowości dokonanych wpłat i ich wysokości na podstawie dokonanego wymiaru lub decyzji;
r) ścisła współpraca ze służbami sanitarnymi oraz nadzór wewnętrzny prowadzonych badań;
s) współdziałanie z odpowiednimi stanowiskami i organami zewnętrznymi w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na modernizacje i rozbudowę wodociągów gminnych;
t) całość spraw związanych z melioracją gminy.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

a) miejsce pracy: Urząd Gminy Niechanowo, ul. Różana 1, 62-220 Niechanowo;
b) wymiar czasu pracy: pełen etat;
c) rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno-biurowy;
d) praca głównie przy komputerze co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy;
e) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny;
b) życiorys (CV);
c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie/kwalifikacje;
e) kserokopie świadectw pracy;
f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
h) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135);
i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacyjnego prowadzonego przez Urząd Gminy w Niechanowie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 20 16/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Niechanowo lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Niechanowo, ul. Różana 1, 62-220 Niechanowo w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. wodociągów i melioracji w Urzędzie Gminy Niechanowo" w terminie do 12.11.2026 r. do godz. 15:00.**

a) za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Urzędu;
b) oferty niekompletne, bez dopisku na kopercie lub dostarczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
c) nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji oraz zaproszeni telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną;
d) Urząd Gminy Niechanowo zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty;
e) niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie oraz opublikowanie w Biuletynie www.bip.niechanowo.pl.

Wójt Gminy Niechanowo
/-/ Szymon Robaszkiewicz