

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ ŁAZ

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko

Inspektor ds. utrzymania czystości i porządku

.....
/nazwa stanowiska pracy/

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Łazach
42 - 450 Łazy, ul. Traugutta 15

2. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. utrzymania czystości i porządku

3. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) udokumentowane wykształcenie wyższe,
- e) co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe

- a) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej,
- b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- c) znajomość aktów prawnych dotyczących w szczególności: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o odpadach, przepisów wykonawczych do tych ustaw, Uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego, ustawy o ochronie danych osobowych, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łazach, znajomość organizacji pracy i obiegu dokumentów w jednostkach samorządu terytorialnego,
- d) umiejętność redagowania pism i decyzji administracyjnych,
- e) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- f) samodzielność, zaangażowanie i odpowiedzialność,

- g) prawo jazdy kat B oraz dostępność prywatnego samochodu do wykorzystania w celach służbowych,
- h) sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz z ustawy o odpadach w tym prowadzenie postępowań administracyjnych oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
- b) realizacja zadań oraz prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego,
- c) sporządzanie sprawozdań, składanie stosownych informacji, przeprowadzanie kontroli w zakresie gospodarki niskoemisyjnej.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – Urząd Miejski w Łazach ul. Pocztowa 14, Wydział Gospodarki Komunalnej, Lokalowej i Ochrony Środowiska ,I piętro budynek bez windy,
- c) praca wymagająca kontaktów bezpośrednich i telefonicznych z petentami,
- d) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- e) pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łazach przekroczył 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - podpisany własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys zawodowy podpisany własnoręcznym podpisem,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- i) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- j) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji,
- k) podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub dostarczyć na adres:

Urząd Miejski w Łazach, ul. Traugutta 15 42-450 Łazy w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. utrzymania czystości i porządku” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17.07.2020 r** (decyduje data wpływu). **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łazach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.** Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lazy.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Łazach.

BYRMISTRZ

mgr. Małgorzata Kaczyńska

MPele