

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ ŁAZ

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko

Inspektor ds. gospodarki komunalnej

.....
/nazwa stanowiska pracy/

1. Nazwa i adres jednostki:

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

2. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. gospodarki komunalnej

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 roczne doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 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: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o drogach publicznych, ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, prawa energetycznego, przepisów wykonawczych do tych ustaw, ustawy o ochronie danych osobowych, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o dostępie do informacji publicznej, regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łazach, znajomość organizacji pracy i obiegu dokumentów w jednostkach samorządu terytorialnego,
- d) umiejętność redagowania pism i przygotowywania 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 z zakresu funkcjonowania oświetlenia ulicznego, zakupu energii elektrycznej dla budynków użyteczności publicznej oraz budynków Gminy Łazy , nadzór nad zużyciem energii elektrycznej,
- b) realizacja zadań związanych z administrowaniem dróg gminnych, prowadzenie dokumentacji i sprawdzanie prawidłowości wykonania prac w zakresie utrzymania drożności kanalizacji deszczowej, utrzymania poboczy, zimowego utrzymania dróg,
- c) przygotowywanie projektów umów zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie administrowania dróg gminnych wraz z ich rozliczeniem, przygotowywanie danych merytorycznych do specyfikacji przetargowej,
- d) realizacja zadań w zakresie przeprowadzania deratyzacji,
- e) kontrola w zakresie utrzymania czystości i porządku na gminnych placach zabaw,
- f) realizacja zadań z zakresu funkcjonowania szaleń miejskich,
- g) realizacja zadań związanych z komunikacją zbiorową na terenie Gminy.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – Urząd Miejski w Łazach ul. Poczтовая 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 umyślnie 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. gospodarki komunalnej” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18.09.2020** 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.

BURMISTRZ

mgr Maciej Kaczyński