

Burmistrz Miasta Bartoszyce

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Referent ds. gospodarki komunalnej

URZĄD MIASTA BARTOSZYCE

11 – 200 BARTOSZYCE, ul. BOH. MONTE CASSINO 1

1 etat

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

---

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie wyższe.
- 2) Doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata stażu pracy, mile widziane doświadczenie w administracji samorządowej.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
- 6) Nieposzlakowana opinia.
- 7) Obywatelstwo polskie.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu samorządu gminnego, w tym ustaw : z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2010, 2020 ze zm.), z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2222 ze zm.), z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.), z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2020 r. poz. 6148), z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym ( tj. Dz. U. poz. 2475, 2493 ze zm.), o ochronie przyrody (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1614 ze zm.), z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506), z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282).
2. Znajomość regulaminów: Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Bartoszyce (uchwała Nr XVII/103/2015 Rady Miasta Bartoszyce z dnia 30 grudnia 2015 r.), Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (Załącznik do Zarządzenia Nr 168/2016 Burmistrza Miasta Bartoszyce z dnia 10.11.2016 r.).
3. Umiejętność czytania i interpretacji aktów prawnych oraz stosowania posiadanej wiedzy.
4. Predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres, samodzielność, empatia, asertywność, komunikatywność, cierpliwość, odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność i zaangażowanie.
5. Dobra znajomość topografii miasta.
6. Prawo jazdy kat. B.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

---

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania oraz nadzór nad prawidłową eksploatacją urządzeń komunalnych w zakresie: fontann, poidełek, kurtyn wodnych, zraszaczy będących własnością Gminy Miejskiej Bartoszyce.
2. Dokonywanie bieżących przeglądów urządzeń komunalnych objętych bezpośrednim nadzorem oraz podejmowanie działań organizacyjnych mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Organizowanie i nadzór nad funkcjonowaniem komunikacji miejskiej i zbiorowej na terenie Bartoszyce.
4. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz nakładanie kar za samowolne zniszczenie, usuwanie drzew i krzewów na terenach stanowiących własność Gminy Miejskiej Bartoszyce.
5. Prowadzenie postępowań w sprawach zniszczenia terenów zielonych ( wycięcie drzew i krzewów bez wymaganych zezwoleń).
6. Prowadzenie nadzoru nad urządzeniem i utrzymaniem lasu komunalnego będącego własnością Gminy Miejskiej Bartoszyce.
7. Udział w realizacji programu „Czyste powietrze”.
8. Kontrola prawidłowości segregacji odpadów komunalnych na terenie miasta Bartoszyce.
9. Sporządzanie sprawozdań i informacji.
10. Przygotowanie założeń do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dokumentacji przetargowych w zgodności z planem wydatków budżetowych Wydziału techniczno-Komunalnego.

11. Udział w komisji prowadzących postępowania w sprawach zamówień publicznych realizowanych przez Wydział Techniczno-Komunalny.
12. Współpraca z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania i czystości i porządku na terenach stanowiących własność Gminy Miejskiej Bartoszyce.
13. Opracowanie danych do planu budżetu Wydziału Techniczno-Komunalnego w zakresie ustalania wydatków objętych zakresem obowiązków.
14. Prowadzenie i gromadzenie dokumentacji wynikającej z bieżącej działalności Wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
15. Prowadzenie ewidencji uchwał Rady Miasta Bartoszyce oraz zarządzeń Burmistrza Miasta w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział.

### III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- praca w siedzibie urzędu wykonywana przy stanowisku komputerowym oraz w terenie,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- stanowisko pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

### IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informujemy, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Bartoszyce wynosi powyżej 6%.

### V. Wymagane dokumenty:

---

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
4. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie.
5. Oryginał [kwestionariusza osobowego](#) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.
10. Kserokopia dowodu osobistego.
11. Kserokopia prawa jazdy.

### Dokumenty dodatkowe:

---

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach.
2. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

### VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

---

#### 1. Termin:

2020-03-03 do godz. 15.00

#### 2. Sposób:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) należy opatrzyć własnoręcznie podpisaną klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).* Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem kandydata oraz dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko „Referent ds. gospodarki komunalnej”.*

#### 3. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w Sekretariacie Urzędu Miasta Bartoszyce (pok. Nr 15, I piętro), ul. Boh. Monte Cassino 1, 11 – 200 Bartoszyce lub przesłać pocztą.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Bartoszyce.

## VII. Informacje dodatkowe:

---

**Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów.**

**Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.**

**Techniki naboru: test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Bartoszyce po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

*\*Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.*

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.bartoszyce.pl](http://bip.bartoszyce.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Bartoszyce

*Burmistrz Miasta Bartoszyce*

*/-/ Piotr Petrykowski*

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY**

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bartoszyce z siedzibą w Urzędzie Miasta Bartoszyce przy ul. Boh. Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce. Z administratorem danych osobowych można skontaktować się poprzez adres mailowy [urząd.miasta@bartoszyce.pl](mailto:urząd.miasta@bartoszyce.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na wskazane stanowisko, na potrzeby zawarcia ewentualnej umowy o pracę.