

Burmistrz Miasta Bartoszyce

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektor do spraw gospodarki komunalnej i ochrony środowiska  
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, w tym co najmniej 1 rok doświadczenia 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), z dnia 21 marca 1985 r. O drogach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2222), z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396), z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (tj. z 2019 r. poz. 712, 2020), 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).
1. 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.).
2. Umiejętność czytania i interpretacji aktów prawnych oraz stosowania posiadanej wiedzy.
3. Predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, odporność na stres, samodzielność, empatia, asertywność, komunikatywność, cierpliwość, odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność i zaangażowanie.
4. Dobra znajomość topografii miasta.
5. Prawo jazdy kat. B.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

---

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania oraz nadzór nad prawidłową eksploatacją urządzeń komunalnych w zakresie: pomostów pływających, wiat grillowych, altan drewnianych, obudów toalet, tras rowerowych, miejsc obsługi rowerów będących administrowaniu lub własnością Gminy Miejskiej Bartoszyce.
2. Dokonywanie bieżących przeglądów urządzeń komunalnych objętych bezpośrednim nadzorem oraz podejmowanie działań organizacyjnych mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Prowadzenie spraw związanych z aktualizacją założeń do planów, planów i programów, regulaminów związanych z ochroną środowiska i gospodarką komunalną.
4. Inicjowanie działań w zakresie jakości powietrza.
5. Prowadzenie spraw związanych z pracami Komisji ds. szacowania szkód w rolnictwie.
6. Realizacja „Krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych”.
7. Prowadzenie rejestru zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
8. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie udzielenia zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
9. Przyjmowanie i sprawdzanie sprawozdań od przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

10. Kontrola prawidłowości segregacji odpadów komunalnych na terenie miasta Bartoszyce.
11. Prowadzenie postępowań w sprawie usunięcia odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania.
12. Przygotowanie projektów uchwał związanych z ustawami: o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, prawo ochrony środowiska, innych dotyczących ochrony środowiska i gospodarki komunalnej.
13. Sporządzanie sprawozdań i informacji itp.
14. Opracowanie informacji przewidzianych do udostępnienia na stronie internetowej gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty związanych z ochroną środowiska i gospodarką komunalną.
15. Przygotowanie założeń do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dokumentacji przetargowych w zgodności z planem wydatków budżetowych Wydziału Techniczno-Komunalnego.
16. Udział w komisjach prowadzących postępowania w sprawach zamówień publicznych realizowanych przez Wydział Techniczno-Komunalny.
17. Współpraca z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania i czystości i porządku na terenach stanowiących własność Gminy Miejskiej Bartoszyce.
18. Opracowanie danych do planu budżetu Wydziału Techniczno-Komunalnego w zakresie ustalania wydatków objętych zakresem obowiązków.
19. Prowadzenie i gromadzenie dokumentacji wynikającej z bieżącej działalności Wydziału Techniczno-Komunalnego zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

### 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:

---

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

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

---

#### 1. Termin:

2020-06-15 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 „Inspektor ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska”.*

### 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:

---

**Abym 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.