

Burmistrz Miasta Bartoszyce
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor do spraw gospodarki komunalnej

Liczba stanowisk : 1

Wymiar etatu 1

Miejsce wykonywania pracy: URZĄD MIASTA BARTOSZYCE

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

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. (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2519.) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach), z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 645), z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 679), z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 40), z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530), z dnia 27 października 2022 r. o zakupie preferencyjnym paliwa stałego dla gospodarstw domowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2236), z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.438), z dnia 7 maja 2010r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych (t.j. Dz. U. z dnia 2023 r., poz. 733),
2. Znajomość regulaminów: Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Bartoszyce (uchwała Nr XXXII/206/2020 Rady Miasta Bartoszyce z dnia 29 grudnia 2020 r.), Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł (Załącznik do Zarządzenia Nr 14/2021 Burmistrza Miasta Bartoszyce z dnia 22 stycznia 2021 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.

2.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Zapewnieniu sprawnego funkcjonowania oraz nadzór nad prawidłową eksploatacją urządzeń komunalnych w zakresie : wiat przystankowych, ławek, koszy ulicznych na śmieci, placów zabaw,

siłowni zewnętrznych, pomostów pływających, wiat grillowych, altan drewnianych, obudów toalet będących własnością Gminy Miejskiej Bartoszyce.

2. Dokonywanie bieżących przeglądów urządzeń komunalnych objętych bezpośrednim nadzorem oraz podejmowanie działań organizacyjnych mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, książki obiektów.
3. Wykonywanie czynności gminy wynikających z ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz centralnej ewidencji emisyjności budynków w zakresie ewidencji emisyjności budynków (wprowadzanie deklaracji na stronie internetowej CEEB).
4. Wykonywanie czynności gminy w zakresie obowiązku wprowadzania danych do Systemu Informacyjnego o Instalacjach wytwarzających promieniowanie Elektromagnetyczne (SI2PEM) - ustawa o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych.
5. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem jeziora i stawów na terenie miasta.
6. Prowadzenie wskazanych spraw w zakresie poprawy jakości powietrza.
7. Prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą końcową paliwa stałego dla gospodarstw domowych na terenie Gminy Miejskiej Bartoszyce.
8. Kontrola prawidłowej segregacji odpadów komunalnych na terenie miasta Bartoszyce.
9. Sporządzanie sprawozdań i informacji.
10. Przygotowania założeń do specyfikacji warunków zamówienia i dokumentacji przetargowych w zgodności z planem wydatków budżetowych Wydziału.
11. Udział w komisji prowadzących postępowania w sprawach zamówień publicznych realizowanych przez Wydział.
12. Współpraca z Policją i Strażą Miejską w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach stanowiących własność Gminy Miejskiej Bartoszyce.
13. Stosowanie zasad udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł.
14. Przestrzeganie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta.
15. Pomoc w opracowaniu danych do planu budżetu Wydziału w zakresie ustalania wydatków objętych zakresem obowiązków.
16. Prowadzenie i gromadzenie dokumentacji wynikającej z bieżącej działalności Wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

III. Warunki zatrudnienia na stanowiska:

- 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, napisany odręcznie, 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:

2023.05.22 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 2022 r. poz. 530).** Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem kandydata oraz dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Podinspektor ds. gospodarki komunalnej”.***

3. Miejsce: Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w Sekretariacie Urzędu Miasta Bartoszyce (pok. Nr 15,1 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 spełniają 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.

2.

**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 oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Bartoszyce.

Burmistrz Miasta Bartoszyce

Piotr Petrykowski

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

1. Informujemy, że: 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.rruasta@bartoszyce.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. 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.