

Ogłoszenie o konkursie

Burmistrz Pajęczna ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze **podinspektora w Referacie Nadzoru Komunalnego Ochrony Środowiska i Rolnictwa**

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Pajęcznie
ul. Parkowa 8/12
98-330 Pajęczno

Wymiar czasu pracy : 1 etat

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na okres 12 miesięcy.

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne do objęcia stanowiska:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. posiadanie wykształcenia wyższego,
7. wiedza z zakresu transportu drogowego, logistyki oraz funkcjonowania podmiotów w sektorze transportowym
8. znajomość zagadnień z zakresu mieszkalnictwa, w szczególności budownictwa społecznego
9. znajomość zagadnień z zakresu energetyki i klastrów energetycznych,
10. znajomość przepisów z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminach,
11. wiedza z zakresu funkcjonowania gospodarki odpadami , w szczególności recyklingu i funkcjonowania punktów selektywnego odbioru odpadów, bazy danych o odpadach,
12. znajomość zagadnień z zakresu historii i rozwoju regionalnego Gminy,
13. pełna znajomość topografii Gminy Pajęczno,
14. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
15. co najmniej 3 letni staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania gminy i urzędu,
2. znajomość podstawowych zagadnień z zakresu informatyki, znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych Microsoft Office, OpenOffice,
3. umiejętność sporządzania pism urzędowych,
4. sumienność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, inicjatywa, samodzielność,
5. kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność radzenia sobie ze stresem, dyskretność,
6. wiedza z zakresu sprawnego przekazywania informacji w środkach przekazu,
7. preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
8. prawo jazdy różnych kategorii z dodatkowymi uprawnieniami.

III. Opis stanowiska

Do zadań podinspektora w Referacie Nadzoru Komunalnego Ochrony Środowiska i Rolnictwa należeć będzie:

1. prowadzenie spraw z zakresu transportu w gminie, w tym transport drogowy i kolejowy,
2. prowadzenie polityki gminy w zakresie odzyskiwania materiałów wtórnych,
3. koordynowanie działań PSZOK, w tym m.in. w zakresie technicznym,
4. współpraca z innymi pracownikami Urzędu w zakresie prowadzenia bazy danych o odpadach
5. nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom
6. prowadzenie spraw związanych z mieszkalnictwem w ramach programu Społecznych Inicjatyw Mieszkaniowych oraz współdziałanie z SIM KZN Łódzkie Centrum sp.z o.o.,
7. współpraca z innymi pracownikami Urzędu w zakresie kłastrów energii,
8. planowanie i koordynacja wykonania prac z zakresu utrzymania porządku w gminie.

IV. warunki pracy na stanowisku urzędniczym

Praca lekka nie wymaga znacznego wysiłku fizycznego, wymaga ogólnie dobrego stanu zdrowia, wymagane są podstawowe badania lekarskie oraz przeszkolenie w zakresie bhp. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Pajęcznie, a w razie takiej konieczności praca w budynkach podległych gminie oraz w terenie. Pozostała infrastruktura: schody, winda, korytarze sanitariatu. Oświetlenie sztuczne oraz naturalne, budynek częściowo przystosowany na potrzeby osób niepełnosprawnych. Obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka oraz sprzętu komputerowego). Meble biurowe, krzesło biurowe.

V. informacja dotycząca wskaźnika osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych miesiącu października w Urzędzie Miejskim w Pajęcznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV,
3. dyplom ukończenia szkoły wyższej,
4. inne dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje (świadectwa, zaświadczenia),
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

6. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
9. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. klauzula RODO, która stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
11. wykaz dokumentów.

Uwaga!

1. Dokumenty powinny być ponumerowane i kolejno poukładane.
2. Oświadczenia powinny być własnoręcznie i czytelnie podpisane.
3. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.
4. **Wymagane dokumenty w postaci listu motywacyjnego i CV powinny być opatrzone klauzulą:**
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie wszystkich moich danych osobowych, zawartych w przedłożonej przeze mnie ofercie pracy, w celu realizacji procedury naboru, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE”, opatrzone datą i podpisem.

VII. Sposób i termin składania dokumentacji:

1. Dokumentację dotyczącą przystąpienia do konkursu wraz z załącznikami należy składać zamkniętych kopertach z adnotacją: **„Konkurs na stanowisko podinspektora w Referacie Nadzoru Komunalnego Ochrony Środowiska i Rolnictwa”**.

2. Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pajęcznie lub przesłać za pośrednictwem poczty / poczty kurierskiej na adres:

Urząd Miejski w Pajęcznie
ul. Parkowa 8/12,
98-330 Pajęczno.

3. Dokumenty należy złożyć do dnia **19 czerwca 2023 r. do godziny 13:00.** (decyduje data i godzina wpływu oferty).
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Nie dopuszcza się przesyłania ofert drogą elektroniczną.

VII Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego: 26 czerwca 2023 rok.

VIII Pozostałe informacje:

1. Konkurs odbędzie się w dwóch etapach:
I etap – analiza formalna złożonych dokumentów.
II etap – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy spełnili warunki formalne.

2. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do etapu II zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Pajęczna.
4. Zastrzega się możliwość niewyłonienia żadnego kandydata w drodze konkursu.
5. Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny,
6. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Pajęczno oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pajęcznie.

BURMISTRZ

mgr Piotr Mielczarek