

URZĄD MIASTA KĘTRZYN
UL. WOJSKA POLSKIEGO 11
11-400 KĘTRZYN

BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
stanowisko: **DS. KOMUNALNYCH**
w Wydziale Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska

Liczba lub wymiar etatu: **1**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 2) wykształcenie: wyższe, preferowane z zakresu administracji,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- 7) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji oraz zastosowania w praktyce przepisów prawnych z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - c) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - d) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - e) ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
 - f) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,
 - g) ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
 - h) ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych,
 - i) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - j) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - k) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
 - l) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy w samorządzie na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 3) znajomość MS Office,
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy oraz umiejętność pracy pod presją czasu,
- 5) odporność na stres,
- 6) umiejętność pracy zarówno zespołowej jak i samodzielnej,
- 7) umiejętność analitycznego i logicznego myślenia,
- 8) rzetelność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość, dokładność, skrupulatność, dyspozycyjność,
- 9) wysoka kultura osobista, opanowanie.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) utrzymanie czystości i porządku na terenach komunalnych,
- 2) dekoracja miasta w związku z uroczystościami państwowymi, lokalnymi, kościelnymi - flagowanie,
- 3) organizacja i nadzór w zakresie komunikacji miejskiej i publicznego transportu zbiorowego,
- 4) utrzymanie cmentarzy komunalnych,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu administracji rządowej w zakresie grobów i cmentarzy wojennych,

- 6) nadzór nad realizacją opieki nad zwierzętami bezpańskimi przez podmioty realizujące zadanie w imieniu GMK,
- 7) organizowanie i nadzór handlu na targowisku miejskim oraz handlu okazjonalnego (Wszystkich Świętych),
- 8) organizacja i nadzór nad utrzymaniem szaletów publicznych,
- 9) organizacja i nadzór nad utrzymaniem słupów ogłoszeniowych,
- 10) przygotowywanie projektu uchwał w sprawach z zakresu wykonywanych obowiązków na stanowisku pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy (1/1 etat) w podstawowym systemie czasu pracy,
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu w większości czasu w wymuszonej pozycji ciała (praca siedząca),
- 4) sytuacje stresowe,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Kętrzyn,
- 6) przewidywany termin zatrudnienia: 11/2023 r.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Kętrzyn w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy

wzór kwestionariusza osobowego dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1177/Kwestionariusz_osobowy_osoby_ubiegajacej_sie_o_zatrudnienie/

- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe, tj. świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy, certyfikaty,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, tj. świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, zaświadczenie z CEIDG o własnej działalności gospodarczej,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - b) o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - c) nieposzlakowanej opinii zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - d) o zobowiązaniu nie wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności w przypadku wyboru oferty

wzór powyższych oświadczeń dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1791/Rekrutacja_oswiadczenia_z_ustawy_o_pracownikach_samorzadowych/

- 8) oświadczenie o:
 - a) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
 - b) zgodności z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,

wzór powyższych oświadczeń dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1631/Rekrutacja_E2_80_93_oswiadczenie_o_stanie_zdrowia_i_zgodnosci_ks_erokopii_dok_z_oryginalem/

- 9) zapoznanie się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kętrzyn oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych:

klauzula informacyjna dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1132/Klauzula_informacyjna_E2_80_93_RODO_E2_80_93_rekrutacja/

zgoda na przetwarzanie danych osobowych dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

https://bip.miastoketrzyn.pl/84/1632/Zgoda_rekrutacja_28nabor_-_pracownicy_samorzadowi_29/

- 10) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 11) pisemne oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych”

wzór powyższego oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem:

https://bip.miastoketrzyn.pl/84/2087/Rekrutacja_-_oswiadczenia_-_publikacja_danych_w_BIP/

Bardzo ważne !

Wskazane powyżej wymagane dokumenty, tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys (CV) oraz wszelkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- 1) **termin:** do 20 listopada 2023 roku do godz. 12:00,
- 2) **sposób:** za pośrednictwem poczty lub osobiście,
- 3) **miejsce:** wymagane dokumenty można składać za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Kętrzyn przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Kętrzyn).

Dokumenty winny być złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta pracy na stanowisko urzędnicze ds. komunalnych w Wydziale Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska**” do dnia **20.11.2023 r. do godz. 12.00**.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą weryfikację złożonej aplikacji pod kątem formalno-prawnym, zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89/752 05 25. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 179/2018 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 13.06.2018 r.
- 2) **Wyniki naboru:**
Informacja o wyniku naboru zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest upowszechniana i będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Kętrzyn przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

Kętrzyn, 8 listopada 2023 r.

Burmistrz Miasta Kętrzyn

/-/Ryszard Niedziółka