

**URZĄD MIASTA I GMINY W SKĘPEM
UL. KOŚCIELNA 2, 87-630 SKĘPE**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Inspektora ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- b) Posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku
- c) Wykształcenie wyższe, legitymowanie się co najmniej 5-letnim stażem pracy, w tym 3-letnim stażem na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządu terytorialnego.
- d) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- e) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- f) Nieposzlakowana opinia.
- g) Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych.
- b) Znajomość zagadnień związanych z gospodarką komunalną i mieszkaniową oraz organizacją kąpielisk i ochrony zwierząt.
- c) Dobra znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i kodeksu postępowania administracyjnego.
- d) Rzetelność, terminowość, dokładność.
- e) Odpowiedzialność za wykonywaną pracę.
- f) Odporność na stres.
- g) Umiejętności skutecznego komunikowania się.
- h) Umiejętność organizowania pracy, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Gospodarka zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych gminy.
- b) Dzierżawa i najem składników mienia komunalnego.
- c) Przekazywanie gruntów w użytkowanie wieczyste.
- d) Nadzór nad cmentarzami komunalnymi i wojennymi oraz miejscami pamięci narodowej.
- e) Komunalizacja majątku gminy, inwentaryzacja majątku i ewidencja mienia komunalnego.
- f) Monitorowanie stanu technicznego obiektów infrastruktury komunalnej i współpraca, w tym zakresie z podmiotami zarządzającymi tymi obiektami.
- g) Nadzór nad targowiskiem gminnym.
- h) Prowadzenie spraw związanych z ochroną zwierząt.
- i) Prowadzenie spraw związanych z organizacją kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy (cały etat) o charakterze stacjonarnym w godzinach pracy Urzędu.
- b) W związku z wykonywanymi zadaniami wymagane wyjazdy poza Urząd.
- c) Godziny pracy Urzędu: poniedziałek, środa, czwartek 7³⁰ - 15³⁰, wtorek- 7³⁰-17⁰⁰,piątek 7³⁰ - 14⁰⁰.
- d) Stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługa urządzeń biurowych.
- e) Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu dla osób niepełnosprawnych, ale brak jest windy.

5. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny,
 - b) Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze),
 - c) Dokument poświadczający wykształcenie / dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
 - d) Dokumenty poświadczające staż pracy / kopia świadectw pracy, zaświadczenie od pracodawcy, in./,
 - e) Oświadczenie kandydata o posiadanym stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019., poz. 1282 ze zm.) (stanowiące załącznik do ogłoszenia o naborze)
 - f) Oświadczenie kandydata (stanowiące załącznik do ogłoszenia o naborze) o:
 - niekaralności – przed zatrudnieniem wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - obywatelstwie,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - posiadanie dobrego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienia na określonym stanowisku,
 - nie wykonywaniu zajęć sprzecznych z pełnionymi obowiązkami w przypadku wyboru.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi więcej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy, pocztą elektroniczną na adres sekretariat@skepe.pl - w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu (jednostki) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w terminie do dnia 2 listopada 2021 r. do godziny 14⁰⁰**/nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP/.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu (jednostki) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.skepe.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu (stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze).

Dodatkowe informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru sprawdzającego wiedzę oraz umiejętności kandydata drogą telefoniczną (proszę o podanie w dokumentach aplikacyjnych numeru telefonu).
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Skępe oraz tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Skępe przy ul. Kościelnej 2, 87-630 Skępe.
3. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. Dokumenty kandydatów nie zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru będzie można odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Skępe przy ul. Kościelnej 2, 87-630 Skępe lub zostaną odesłane jeżeli kandydat zaznaczył to w złożonej dokumentacji albo gdy wystąpi z takim wnioskiem po przeprowadzonym naborze. Oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji.
4. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.
5. Urząd Miasta i Gminy w Skępem zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru w części lub w całości z ważnych przyczyn. W przypadku nierozstrzygnięcia/unieważnienia naboru złożone dokumenty są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie zniszczone po upływie jednego miesiąca od daty unieważnienia/nierozstrzygnięcia naboru.

Z up. BURMISTRZA

mgr Zbigniew Warkiewicz
Sekretarz Miasta i Gminy