

**OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA SKOCZOWA**

z dnia 17 października 2022 r.

NR SKD.2110.17.2022

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Gospodarki
Komunalnej i Środowiska Rynek 3, 43-430 Skoczów,
Urzędu Miejskiego w Skoczowie Rynek 1, 43-430 Skoczów**

1. Wymagania niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie i staż pracy na podstawie umowy o pracę:
 - wykształcenie średnie i co najmniej 3 letni staż pracy,
 - wykształcenie wyższe (staż pracy niewymagany),
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):

- 1) dobra znajomość przepisów:
 - a) ustawy o odpadach,
 - b) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - c) ustawy o ochronie zwierząt,
 - d) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, ochrona środowiska,
- 3) preferowane minimum roczne doświadczenie na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej,
- 4) wysoka kultura osobista, bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność, dokładność, terminowość, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole,
- 5) dobra umiejętność obsługi komputera.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) realizowanie zadań Gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 2) realizowanie zadań Gminy wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, w tym opracowanie "Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi i zapobieganiu bezdomności zwierząt",
- 3) realizowanie zadań Gminy z zakresu gospodarki wodnej, w tym ochrona przed powodzią i suszą,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu prawa łowieckiego, w tym opiniowanie planów łowieckich,
- 5) wydawanie decyzji zezwalających na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
- 6) współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie profilaktyki zwierząt,
- 7) udostępnianie informacji o środowisku,

8) przygotowywanie odpowiedzi na skargi, wnioski i interpelacje Radnych, Komisji Rady Miejskiej oraz osób fizycznych i prawnych,

9) prowadzenie spraw związanych z gminnymi komisjami ds. szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpią szkody spowodowane przez klęski żywiołowe.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys (CV),
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 3) podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie ze wzorem zamieszczonym pod niniejszym ogłoszeniem na stronie www.bip.skoczow.pl,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne kwalifikacje lub referencje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, szkolenia, certyfikaty),
- 5) kserokopie dokumentów, których przedłożenie jest niezbędne w celu potwierdzenia posiadania przez kandydata wymaganego stażu pracy na stanowisku objętym naborem lub ma wpływ na ocenę doświadczenia zawodowego, tj. świadectwa pracy, zaświadczenie o trwającym zatrudnieniu itp.,
- 6) oświadczenie o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - d) stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji,
- 8) podpisany własnoręcznie obowiązek informacyjny RODO dla kandydata do pracy w Urzędzie Miejskim w Skoczowie,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza korzystać z uprawnienia na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 10) w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Miejski w Skoczowie - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Miejski w Skoczowie przez okres najbliższych 12 miesięcy.

Uwaga: Kandydat zakwalifikowany do rozmowy powinien posiadać przy sobie do wglądu oryginały dokumentów, o których mowa w punktach 4 i 5.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W Urzędzie Miejskim w Skoczowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był niższy niż 6%.

6. Informacja o warunkach zatrudnienia:

- 1) miejsce pracy – Skoczów, Rynek 3,
- 2) stanowisko pracy znajduje się na drugim piętrze w budynku z windą,
- 3) praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę i urządzeniach biurowych,
- 4) praca związana z wyjazdami w teren,

5) praca na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na czas określony), pełny etat. W przypadku osób, o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy osoby te są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Do kadr – SKD.2110.17.2022” w terminie do dnia 4 listopada 2022 r. w kancelarii Urzędu Miejskiego w Skoczowie, Rynek 1 lub wysłać pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu, a nie data nadania) na adres Urzędu.
- 2) Oferty niekompletne, niespełniające wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Jeżeli z uwagi na sytuację losową (np. kwarantanna, izolacja, choroba) dostarczenie dokumentów w wersji papierowej jest niemożliwe, to wymagane dokumenty (skany w formacie PDF) można przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej w godzinach pracy Urzędu (ePuap, e-mail: paulina.gaszczyk@um.skoczow.pl).
- 4) Druki: oświadczeń, zgody na przetwarzanie danych osobowych, kwestionariusz osobowy kandydata oraz obowiązek informacyjny RODO są dostępne na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Skoczowie.
- 5) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 033 853 38 54 w. 110.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Informacja o kandydatach, którzy zostali zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji oraz o terminie rozmowy rekrutacyjnej będzie udzielana kandydatom dnia 8 listopada 2022 r. w godzinach pracy urzędu pod nr telefonu 033 853 38 54 w. 110.
- 2) Informacja o ostatecznym wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Skoczowie.
- 3) Dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełniły wymagań formalnych oraz nie zostały wybrane do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W okresie tym ww. osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru, a po upływie tego terminu ulegną zniszczeniu.
- 4) Zastrzega się, że Burmistrz Miasta Skoczowa może w każdym czasie, bez podania przyczyn zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wybrania kandydata.

Burmistrz Miasta Skoczowa

Mirosław Sitko