

**Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim**

**Wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor w Referacie Gospodarki Komunalnej
i Mieszaniowej**

I. Opis stanowiska: Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

- Podejmowanie działań w zakresie poprawy estetyki miasta i gminy poprzez:
 1. kontrolę utrzymania czystości i porządku,
 2. kontrolę stanu chodników i jezdni,
 3. kontrolę stanu zieleni.
- Współpraca z Komitetami Osiedlowymi w zakresie poprawy estetyki osiedla poprzez utrzymanie zieleni, poprawę stanu chodników i ulic wewnątrzosiedlowych.
- Prowadzenie na terenie gminy akcji „Sprzątanie Świata – Polska”.
- Współpraca z przedsiębiorcą świadczącym usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy.
- Koordynacja prac w zakresie „Akcji zima” na terenie miasta i gminy.
- Prowadzenie dokumentacji związanej z egzekwowaniem obowiązków wynikających z przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie.
- Koordynacja zadań związanych z zapewnieniem opieki bezdomnym zwierzętom.
- Zachowanie szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.
- Nadzór nad targowiskiem.
- Organizowanie i sprawowanie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi.
- Współpraca ze Społecznym Komitetem Renowacji Pomnika Ofiar Wojny.

II. Niezbędne wymagania:

1. obywatelstwo polskie*,
2. wykształcenie wyższe,
3. co najmniej 4 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
3. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
5. znajomość przepisów:
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawy prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o ochronie zwierząt w zakresie bezdomności zwierząt
 - ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym.
6. nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania pożądane:

- dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji,
- odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca na przedmiotowym stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy,
- wynagrodzenie miesięczne zgodne z *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1786 z późn zm.)* oraz *Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie Nr 20/2015 z dnia 10 lutego 2015 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim,*

- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami urzędu,
- występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych,

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**.

VI. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 4 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na przedmiotowym stanowisku pracy,
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

VII. Oferty należy składać lub przysłać w terminie do dnia: 16.02.2016r.

Pod adresem:

**Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim
Plac Wolności 1
87-410 Kowalewo Pomorskie**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

(56) 684 10 24 wew. 36.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu - rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail, lub telefonicznie.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

* Burmistrz Miasta upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z późn.zm).