

**URZĄD MIEJSKI W RZEPINIE
PLAC RATUSZOWY 1
69-110 RZEPIN**

RO.2110.2.2020.AZ

BURMISTRZ RZEPINA

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. dróg i środowiska.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 2 letni staż pracy
- obywatelstwo polskie,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe na kierunku ochrona środowiska;
- doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej;
- znajomość ustaw:
 - z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 713),
 - z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282),
 - z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2020r., poz. 256 z późn. zm.);
 - z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 470 z późn. zm.);
 - z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 1439);
 - z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 55);
 - z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 310 z późn. zm.)
- dodatkowe kwalifikacje w zakresie zagadnień związanych z zadaniami realizowanymi na przedmiotowym stanowisku, potwierdzone odpowiednimi dokumentami;
- prawo jazdy kat. B;
- łatwość komunikowania się i przekazywania informacji;
- umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu biurowego np. MS Office) oraz innych urządzeń biurowych;
- rzetelność;

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy – pełny etat,
- praca w dni robocze od poniedziałku do piątku,
- narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy,

- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy,
- stanowisko w strukturze organizacyjnej Urzędu podlega Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Środowiska.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2020r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzepinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z zajęciem pasa drogowego.
2. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem dróg.
3. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem Mienia Gminy Rzepin.
4. Prowadzenie spraw związanych z placami zabaw.
5. Prowadzenie spraw związanych z obsługą kąpieliska na jeziorze Długim w Rzepinie.
6. Prowadzenie spraw związanych z Gospodarstwami Rolnymi Gminy Rzepin.
7. Obsługa w zakresie odbioru odpadów komunalnych w zakresie nieruchomości zamieszkałych.
8. Obsługa w zakresie odbioru odpadów komunalnych w zakresie obiektów użyteczności publicznej będących własnością Gminy Rzepin.
9. Nadzór nad nasadzeniami roślin w okresie wiosenno-letnim.
10. Wykonywanie na polecenie przełożonego lub Burmistrza zadań zleconych Referatowi Gospodarki Komunalnej i Środowiska.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny oraz CV,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty, umiejętności lub certyfikaty językowe),
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku – podpisane własnoręcznie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE - podpisane własnoręcznie.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. dróg i środowiska**„ należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rzepinie (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub drogą pocztową –listem poleconym (liczy się data stempla pocztowego) na adres:

Urząd Miejski

Plac Ratuszowy 1

69-110 Rzepin

w terminie do dnia 18 września 2020r.

Inne informacje

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
2. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.rzepin.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ulicy Plac Ratuszowy 1.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 95 7596285 wew.50

Rzepin, dnia 7 września 2020r.

BURMISTRZ
Sławomir Dudzis