BURMISTRZ MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

PODINSPEKTORA DS. BIEŻĄCEGO UTRZYMANIA DRÓG, PLACÓW I MIEJSKICH TERENÓW REKREACYJNYCH W WYDZIALE STRATEGII I ROZWOJU

W URZĘDZIE MIASTA W MIĘDZYRZECU PODLASKIM
(nazwa stanowiska pracy)

1) **Wymagania niezbędne:**

Podinspektorem ds. bieżącego utrzymania dróg, placów i miejskich terenów rekreacyjnych może być osoba, która:

a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.),
b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
e) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku,
f) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

Wymagania dodatkowe:

a) znajomość przepisów prawnych dotyczących zakresu zadań wykonywanych na stanowisku – ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1289), ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1440, późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579), ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r., poz. 1446, z późn. zm.) i ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2017 r., poz. 519, z późn. zm.) oraz z zakresu administracji publicznej – ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257) oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw lub ustaw zmieniających te ustawy,
b) perfekcyjna znajomość języka polskiego (ortografia, gramatyka, styl),
c) umiejętność pracy w zespole,
d) biegła umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
e) samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność i komunikatywność.

2) **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**:

Do zadań Podinspektora ds. bieżącego utrzymania dróg, placów i miejskich terenów rekreacyjnych należy w szczególności:

a) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości dróg na terenie miasta Międzyrzec Podlaski, a także wykonywanie zadań w zakresie zimowego utrzymania dróg gminnych,
b) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem czystości placów, skwerów, placów zabaw, parkingów, targowisk, terenów zieleni miejskiej, parków i terenów rekreacyjnych,
c) prowadzenie spraw związanych z budową, utrzymaniem, remontem i modernizacją miejsc pamięci narodowej, pomników i tablic pamiątkowych,
d) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem zieleni miejskiej,
e) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem cieków wodnych,

f) prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem procedury zamówień publicznych w zakresie utrzymania czystości dróg, utrzymania zieleni, zimowego utrzymania dróg gminnych,
g) prowadzenie innych spraw wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście,
h) nadzór i kontrola nad Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Międzyrzec Podlaski.

3) **Warunki pracy na stanowisku:**
a) praca w siedzibie Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski i na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski,
b) wymiar czasu pracy: pełny etat,
c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
d) bezpośredni przełożony – Naczelnik Wydzialu Strategii i Rozwoju, przełożony wyższego stopnia - Z-ca Burmistrza Miasta,
e) zastępstwo wyznaczonych pracowników Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta w razie ich nieobecności,
f) pracownik w razie nieobecności zastępowany będzie przez wyznaczonych pracowników Wydziału Wydziału Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta,
g) warunki zatrudnienia zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r, poz. 902, z późn. zm.) oraz § 16 Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 290/16 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 29 lipca 2016 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim (ze zm.),
h) przed zatrudnieniem wybrany w naborze kandydat jest zobowiązany do dostarczenia ważnego na dzień zatrudnienia oryginału zapytania o udzielenie informacji o osobie, uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego na koszt kandydata oraz zaświadczenia lekarskiego o zdolności do podjęcia pracy na danym stanowisku, wydanego przez lekarza Medycyny Pracy, które warunkują zatrudnienie.

4) **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi - jest niższy niż 6%.

5) **Wymagane dokumenty:**
a) życiorys ze zdjęciem (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisany odręcznie,
b) list motywacyjny – podpisany odręcznie,
c) kserokopie świadectw pracy** - poświadczone za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie z obecnego miejsca pracy lub zaświadczenie Powiatowego Urzędu Pracy - w oryginale albo inne dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 4 Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim, określające posiadany staż pracy – poświadczone za zagodność z oryginałem,
d) kserokopie dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje** - poświadczone za zgodność z oryginałem,
e) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie– podpisany odręcznie,
f) oświadczenie* o posiadanym obywatelstwie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych *(Dz.U. 2016 r., poz. 902, z późn. zm.)* - podpisane odręcznie,
g) oświadczenie* o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane odręcznie,

h) oświadczenie*, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane odręcznie,

i) oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozawala na zatrudnienie na ww. stanowisku oraz, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią - podpisane odręcznie,

j) oświadczenie* z klauzulą o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)*" - podpisane odręcznie
lub
zawarcie klauzuli o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz.922)*" na każdym składanym dokumencie aplikacyjnym zawierającym dane osobowe – podpisanej odręcznie,

k) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku korzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych *(Dz.U. 2016 r,. poz. 902, z późn. zm.)* ** – poświadczona za zgodność z oryginałem.

*Wyżej wymienione oświadczenia powinny zawierać klauzulę o następującej treści: **„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.".**

** Dokumenty określone w ust. 5 pkt. c, d, k, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub wójta gminy/burmistrza miasta albo osobę przez niego upoważnioną, lub notariusza. W przypadku poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest obowiązany do przedstawienia na żądanie Komisji oryginałów lub urzędowych odpisów dokumentów, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania.

Podstawa prawna ustaw i rozporządzeń określonych w ogłoszeniu o naborze wskazana jest w punkcie 1 Wymagania dodatkowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta lub pocztą na adres Urząd Miasta ul. Pocztowa 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski **w kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego** i z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. bieżącego utrzymania dróg, placów i miejskich terenów rekreacyjnych"** w terminie do dnia **06 listopada 2017 r. do godz. 15^{30}** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu) lub które zostały złożone niezgodnie z ogłoszeniem o naborze, w tym w zakresie określonym w § 9 ust. 7-10 Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty w określonym miejscu i terminie oraz spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze przechodzą do następnego etapu naboru.

O terminie, miejscu i formie przeprowadzenia dalszego etapu naboru kandydaci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://ummiedzyrzecpodlaski.e-bip.eu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim przy ul. Pocztowej 8.

Dokumenty aplikacyjne są archiwizowane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) lub przepisów zmieniających te rozporządzenie.

Zarządzenie Nr 290/16 Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski z dnia 29 lipca 2016 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim (ze zm.), uchwały Rady Miasta i zarządzenia Burmistrza Miasta określone w ogłoszeniu o naborze opublikowane są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz dostępne w siedzibie Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim przy ul. Pocztowej 8.

Dane osobowe kandydatów podlegają obowiązkowi publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016r, poz. 902, z późn. zm.).

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 06 listopada 2017 r. do godz. 15^{30}.

BURMISTRZ MIASTA
Zbigniew Kot

Międzyrzec Podlaski, dnia 24 października 2017 r.