

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Łowicza ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Łowiczu, pl. Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz,
2. **Określenie stanowiska:** Podinspektor ds. komunikacji publicznej i gospodarki odpadami w Wydziale Spraw Komunalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu – 1 etat,
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**
 - 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa , którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - 2) wykształcenie wyższe,
 - 3) legitymowanie się co najmniej rocznym stażem pracy w jednostce sektora finansów publicznych,
 - 4) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o gospodarce odpadami i ochroną środowiska, o drogach publicznych i ruchu drogowym,
 - 5) znajomość zagadnień ochrony środowiska i ochrony przyrody, finansów publicznych szczególnie w zakresie windykacji należności,
 - 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) nieposzlakowana opinia,
 - 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora,
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**
 - 1) biegła znajomość obsługi komputera z zakresu pakietu MS Office, Systemu Otago – KSON,
 - 2) mile widziane aktualne poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego dające rękojmię zachowania tajemnicy w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE,
 - 3) umiejętność dobrej organizacji pracy,
 - 4) wysoka kultura osobista, komunikatywność, samodzielność ,dokładność, umiejętność pracy w zespole.
5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - 1) obsługa systemu informatycznego Otago – KSON – system płatności i odbioru odpadów komunalnych od mieszkańców Łowicza,
 - 2) tworzenie i stała aktualizacja danych w bazie gminnego rejestru mieszkańców i nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 3) obsługa Strefy Płatnego Parkowania w mieście Łowicz w zakresie odwołań od wniesienia opłaty dodatkowej,
 - 4) sprawozdawczość w zakresie gospodarki odpadami,
 - 5) opracowanie przetargów na prowadzenie Strefy Płatnego Parkowania w Łowiczu,
 - 6) współpraca z firmami prowadzącymi Strefę Płatnego Parkowania,
 - 7) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- 2) miejsce pracy – siedziba Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Wydział Spraw Komunalnych,
- 3) praca jednozmianowa świadczona wg ustalonego czasu pracy w regulaminie pracy Urzędu Miejskiego w Łowiczu,
- 4) praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi stanowiskami pracy Urzędu Miejskiego, z jednostkami organizacyjnymi miasta oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi,
- 6) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łowiczu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- 8) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm),
- 12) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Łowiczu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24.08.2016 r. włącznie (w godzinach pracy Urzędu), w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w WSK”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne :list motywacyjny lub CV powinny być opatrzone klauzulą : Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenie naboru”. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Łowiczu zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do protokołu naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.lowicz.eu) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego, Stary Rynek 1.

Burmistrz

Krzysztof Jan Kaliński