

Brzeziny, 16 lutego 2016 r.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO**

Stanowisko Urzędnicze

**Burmistrz Miasta Brzeziny ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Brzeziny, 95-060 Brzeziny, ul. Sienkiewicza 16.**

**1. Stanowisko pracy: referent w Biurze Inżyniera Miasta w Wydziale Rozwoju, Infrastruktury i Mienia (1 etat)**

**2. Wymagania niezbędne:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135),
- wykształcenie minimum średnie (preferowane kierunki – ogrodnictwo, ochrona środowiska),
- staż pracy minimum 2 lata ogólnego stażu pracy, w tym min. 1 rok stażu pracy na stanowiskach związanych z gospodarką komunalną lub z ochroną środowiska lub ogrodnictwem,
- umiejętność obsługi komputera, m.in. program Word, Excel,
- znajomość przepisów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy Prawo wodne, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o ochronie przyrody, przepisów wykonawczych do ww.,
- posiadanie następujących kompetencji kluczowych: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętne organizowanie pracy, samodzielność, zarządzanie informacją, poczucie odpowiedzialności, umiejętność pracy w zespole;

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie całości działań na rzecz utrzymania należytego stanu sanitarno – porządkowego miasta, zlecanie zadań oczyszczania miasta oraz nadzorowanie ich prawidłowego wykonania;
- 2) zapobieganie zanieczyszczeniu ulic, placów i terenów otwartych przez ustawienie urządzeń (koszy, pojemników) przeznaczonych do gromadzenia odpadów i nadzór nad ich opróżnianiem;

- 3) prowadzenie spraw związanych z miejską kanalizacją deszczową, utrzymaniem separatorów i osadników oraz wylotów do rzeki;
- 4) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem obiektów użyteczności publicznej, w tym m.in. fontanna, ławki miejskie, place zabaw, wiaty przystankowe, źródło uliczny, jaz, zbiornik wodny w Parku Miejskim;
- 5) nadzór nad likwidacją dzikich wysypisk;
- 6) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i pielęgnacją zieleni miejskiej;
- 7) opracowywanie planów z zakresu zakładania terenów zieleni miejskiej;
- 8) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywania;
- 10) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów ras uznanych za agresywne;
- 11) prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt;
- 12) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych oraz miejsc pamięci narodowej;
- 13) rozpatrywanie i wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów, naliczanie opłat za ich usuwanie;
- 14) nakładanie i wyliczanie kar związanych z samowolną wycinką drzew i krzewów na terenie miasta. Prowadzenie i udostępnianie rejestru decyzji o wymierzonych karach pieniężnych za usunięcie drzew i krzewów bez zezwolenia;
- 15) prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo wodne;
- 16) sporządzanie sprawozdań i informacji wynikających z zakresu prowadzonych spraw;
- 17) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń z zakresu prowadzonych spraw;
- 18) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 4) kserokopie świadectw pracy/ zaświadczeń pracy potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (lub kserokopia dowodu osobistego),
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 9) w przypadku posiadania – kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 10) w przypadku posiadania – kserokopie referencji lub opinii,
- 11) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

***Wymagane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.***

**5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu na adres :

Urząd Miasta Brzeziny, 95 – 060 Brzeziny ul. Sienkiewicza 16, I piętro pok. 110, z umieszczeniem na opakowaniu oferty imienia i nazwiska, adresu i telefonu kandydata wraz z dopiskiem:

**„ Nabór na stanowisko referenta w Biurze Inżyniera Miasta w Wydziale Rozwoju, Infrastruktury i Mienia w Urzędzie Miasta Brzeziny” w terminie do dnia 29 lutego 2016r. (poniedziałek) do godz. 16:00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).**

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Brzeziny, przy ul. Sienkiewicza 16, I piętro.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135).*

**Burmistrz Miasta**

**/-/ Marcin Pluta**