

Sulechów, 23 grudnia 2021 r.

Burmistrz Sulechowa
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
Inspektora ds. gospodarki komunalnej
Urzędu Miejskiego Sulechów – Plac Ratuszowy 6

1. Wymagania stawiane kandydatom:

1) Wymagania niezbędne:

kandydatem może być osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim¹,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada wykształcenie wyższe
- d) posiada 3 letni staż pracy,
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2) Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

ogólna znajomość

ogólna znajomość przepisów z zakresu ustaw:

- z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- z dnia 26 marca 2020 r. o ochronie zwierząt,
- z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.

3) Oczekiwane predyspozycje:

- a) umiejętność właściwej organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- b) dokładność i samodzielność w działaniu, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- c) otwartość na podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie posiadanych umiejętności,
- d) umiejętność obsługi komputera.

1. Zakres zadań oraz odpowiedzialności:

- 1) Wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
- 2) Nadzór i kontrola przedsiębiorców prowadzących na terenie gminy działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych
- 3) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.

¹ W procedurze naboru mogą brać udział 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, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

- 4) Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem inwestycji polegających na budowie przydomowych oczyszczalni ścieków oraz budowie zbiorników bezodpływowych. Sporządzanie sprawozdań.
- 5) Prowadzenie ewidencji psów na terenie gminy i rozwiązywanie problemów w tym zakresie, a w szczególności:
 - we współpracy z odpowiednią jednostką usługową usuwanie bezdomnych psów z terenu gminy,
 - prowadzenie spraw związanych z uciążliwością i zagrożeniami powodowanymi przez zwierzęta pozostające bez opieki oraz proponowanie sposobu rozwiązania problemu,
 - współpraca ze schroniskiem dla zwierząt,
 - wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów rasy uznanej za agresywną,
 - planowanie środków finansowych na ochronę przed bezdomnością zwierząt
- 6) Nadzór nad funkcjonowaniem i utrzymaniem targowisk.
- 7) Nadzór nad realizacją Programu Czyste Powietrze w części zadań przyjętych do realizacji przez Gminę, w tym współpracą z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- 8) Prowadzenie centralnej ewidencji emisyjności budynków. Sporządzanie sprawozdań.
- 9) Udział w przeglądach, oględzinach i kontrolach tematycznie związanych z zakresem czynności.
- 10) Współpraca ze Strażą Miejską w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o ochronie zwierząt.
- 11) Przygotowywanie i prowadzenie procedur w zakresie zamówień publicznych w ramach zadań realizowanych przez Wydział Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska we współpracy z pozostałymi pracownikami wydziału.
- 12) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza tematycznie związanych z zakresem czynności.
- 13) Przygotowywanie i przedkładanie kierownikowi wydziału propozycji wydatków i planu zadań do projektu budżetu, czuwanie nad realizacją budżetu w zakresie stanowiska pracy oraz przekazywanie kwartalnych informacji z zaangażowania środków wyznaczonemu przez kierownika wydziału pracownikowi.

2. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca w wymiarze 1 etatu,
- b) przeciętnie 40 godzin w tygodniu w 1 miesięcznym, okresie rozliczeniowym w równoważnym systemie czasu pracy (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami),
- c) wynagrodzenie zasadnicze - w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji oraz dodatek za wieloletnią pracę na zasadach określonych w art.38 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) miejsce świadczenia pracy: siedziba Urzędu Miejskiego Sulechów, Plac Ratuszowy 6,
 - budynek trzykondygnacyjny, bez windy, bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
 - stanowisko pracy zlokalizowane jest na drugim piętrze w pomieszczeniu niedostosowanym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- e) specyfika pracy:
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. w ciągu dobowego wymiaru czasu pracy,
 - stały duży dopływ informacji i gotowości do odpowiedzi.

3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Sulechów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

4. Dokumenty i oświadczenia wymagane od kandydatów na stanowisko Inspektora:

- a) list motywacyjny,
- b) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia w przypadku aktualnie trwającego stosunku pracy względnie dokumentów potwierdzających stałe wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych),
- d) wypełniony „kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie”,
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wzory dokumentów wymienionych w pkt. 5 lit. d – g można pobrać ze strony urzędu pod adresem: <http://www.bip.sulechow.pl> w dziale „Nabór kandydatów na wolne stanowiska” w podrozdziale „Wzory dokumentów”.

Bliższe informacje dotyczące zakresu zadań i odpowiedzialności na powyższym stanowisku można uzyskać w Urzędzie Miejskim Sulechów – tel. nr (0-68) 385-11-37 natomiast pozostałe informacje dotyczące szczegółów procedury naboru pod nr tel. (0-68) 385-11-10.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego (w godzinach pracy) - Plac Ratuszowy 6, 66-100 Sulechów (pok. nr 002) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **7 stycznia 2022 roku** w zaklejonej kopercie, z zaznaczeniem:

„Nabór kandydatów – Inspektor ds. gospodarki komunalnej”.

W przypadku wysłania dokumentów za datę doręczenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego. Wszelkie dokumenty wchodzące w skład złożonych przez kandydatów aplikacji zostaną przechowane w Urzędzie Miejskim oraz zwrócone po zakończeniu procesu rekrutacji.

5. Dodatkowe informacje:

I etap pracy komisji

1. Złożone aplikacje Komisja kwalifikacyjna rozpatrzy pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Przewodniczący komisji w terminie 5 dni od posiedzenia komisji, na którym zakończone zostanie formalne badanie ofert, zawiadomi kandydatów o tym, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu i poinformuje o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.
3. W przypadku ofert odrzuconych w zawiadomieniu pisemnym podana zostanie przyczyna odrzucenia.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w niniejszym ogłoszeniu.

II etap pracy komisji

1. Osoby spełniające wymogi formalne obowiązane będą do wypełnienia testu kwalifikacyjnego, którego celem będzie sprawdzenie wiedzy niezbędnej do wykonywania pracy. Test dotyczył będzie znajomości ustaw wymienionych części ogłoszenia określającej wymagania dodatkowe kandydata (pkt 1 ppkt 2).
2. Test kwalifikacyjny przeprowadzany jest w formie testu jednokrotnego wyboru – każde pytanie zawiera 3 odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Za prawidłową odpowiedź kandydaci otrzymują 1 pkt, za brak odpowiedzi lub złą odpowiedź 0 pkt. Kandydaci, którzy uzyskają co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów poproszeni zostaną na rozmowę kwalifikacyjną. W przypadku gdyby żaden z kandydatów nie uzyskał 50% punktów, na rozmowę kwalifikacyjną zaproszeni zostaną kandydaci, którzy uzyskali 30% i więcej punktów.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek komisji dokona indywidualnej oceny kandydata przyznając punkty od 0 do 10.
4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej komisja poinformuje kandydata o warunkach pracy i płacy na aplikowanym stanowisku.
5. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim Sulechów oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
6. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282, z 2021 r. poz. 1834) umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, w czasie trwania ww. umowy zatrudnionemu pracownikowi organizuje się służbę przygotowawczą zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kończącej służbę przygotowawczą nawiązana zostanie umowa na czas nieokreślony.
7. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

Burmistrz Sulechowa
/-/ Wojciech Sołtys