

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Iławy

ogłasza nabór na **stanowisko Podinspektora – ½ etatu**

w Wydziale Bieżącego Utrzymania

w Urzędzie Miasta Iławy ul. Niepodległości 13

I. Kandydat na stanowisko powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 5) wykształcenie – wyższe o specjalności architektura krajobrazu, kształtowanie i ochrona krajobrazu bądź kształtowanie terenów zieleni.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej a w szczególności ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym
 - b) Prawo budowlane
 - c) Kodeks postępowania administracyjnego
 - d) Prawo zamówień publicznych
 - e) o ochronie przyrody
 - f) o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- 2) doświadczenie zawodowe – wskazane doświadczenie w pracy związanej z utrzymaniem zieleni,
- 3) predyspozycje osobowościowe – kreatywność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 4) inne - biegła znajomość obsługi komputera (znajomość programów Windows, Microsoft Office),

II. 1. Podstawowy zakres obowiązków służbowych:

1. Kontrola i nadzór nad utrzymaniem, konserwacją i przeprowadzaniem remontów związanych z utrzymaniem terenów zieleni miejskiej.
2. Kontrola i nadzór nad pielęgnacją i wycinką drzew.
3. Nadzór nad zabiegami sanitarnymi w lasach.
4. Opracowywanie koncepcji w zakresie nowych nasadzeń zieleni miejskiej oraz nadzór nad jej realizacją.

II. 2. Zakres odpowiedzialności pracownika:

1. Terminowe załatwianie spraw.
2. Prawidłowe przygotowanie dokumentów dotyczących przydzielonych zadań na stanowisku.
3. Prawidłowe przygotowanie i zdawanie akt do archiwum.
4. Właściwe stosowanie przepisów oraz instrukcji kancelaryjnej.
5. Ochrona danych osobowych zgromadzonych na stanowisku oraz tych, do których pracownik ma dostęp.
6. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków na stanowisku pracy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

III. Oferta powinna zawierać:

1. Wymagane dokumenty niezbędne:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy,

- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań medycznych do pracy na wymienionym stanowisku,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458)”*

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci powinni składać oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Bieżącego Utrzymania w Urzędzie Miasta Iławy*” bezpośrednio w pok. 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława** w terminie **do 10 maja 2010r. do godziny 16⁰⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta).

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

V. Informacje dodatkowe

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:
 - 1) informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
 - 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://www.bip.umilawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Punkcie Obsługi Interesanta w siedzibie Urzędu Miasta Iławy ul. Niepodległości 13, 14-200 Iława po przeprowadzonym naborze.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone.