

**BURMISTRZ MIASTA TUSZYNA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA
W REFERACIE DRÓG I ZIELENI URZĘDU MIASTA W TUSZYNIE
(cały etat)**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) staż pracy 3 lata;
- c) wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na ww. stanowisku, mile widziane rolnicze, ochrona środowiska, techniczne;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- b) znajomość pakietu Office;
- c) praktyczna znajomość przepisów prawa w tym: ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, o ochronie przyrody, prawo zamówień publicznych, znajomość unormowań prawnych z zakresu ochrony danych osobowych;
- d) praktyczna znajomość przepisów prawa w tym: o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Kontrola i nadzorowanie systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy Tuszyn.
- b) Realizowanie zadań Gminy Tuszyn wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków.
- c) Realizowanie zadań Gminy Tuszyn wynikających z programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest stosowanych na terytorium Polski.
- d) Realizacja zadań z zakresu utrzymania zieleni miejskiej.
- e) Prowadzenie spraw dotyczących wycinki drzew w pasach drogowych dróg gminnych i powiatowych na terenie Gminy Tuszyn.
- f) Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem referatu.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: Urząd Miasta w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4 95-080 Tuszyn;
- b) praca w budynku dwukondygnacyjnym, bez windy;
- c) wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy;
- d) liczba godzin pracy w tygodniu: przeciętnie 8 godzin na dobę i 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- e) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub na czas nieokreślony;
- f) rodzaj pracy: praca pod nadzorem kierownika referatu, praca posiada charakter administracyjno – biurowy, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- g) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- h) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Tuszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy (do pobrania ze strony www.tuszyn.info.pl – załącznik do niniejszego ogłoszenia);
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów, świadectw);
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora (praca przy komputerze);
- g) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

7. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, **w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści, oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność**, należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Tuszyna (Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko inspektora RDiZ**”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 08.07.2022r. do godz. 13.00 (termin dotyczy także ofert składanych pocztą).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko inspektora zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze bez podania przyczyny.

Ogłoszenie o naborze będzie umieszczona na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej (www.tuszyn.info.pl) oraz na tablicy informacyjnej UM.

BURMISTRZ

Marek
mgr inż. Witold Małecki

**KIEROWNIK REFERATU
OGÓLNOORGANIZACYJNEGO**

Sylwia
mgr inż. Sylwia Piter