

Koronowo, 5 marca 2020 r.

OR-K.2110.6.2020

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KORONOWIE**

Burmistrz Koronowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.

Stanowisko pracy:

Stanowisko urzędnicze: **referenta w Wydziale Gospodarki Gruntami
i Gospodarki Komunalnej – pełny etat**
(stanowisko, wymiar etatu)

Wymagania niezbędne od kandydata:

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- prawo jazdy kat. „B”,
- min. 2-letni staż pracy.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość terenu Gminy Koronowo,

Do obowiązków kandydata na tym stanowisku należeć będzie realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach a w szczególności:

- Kontrola nieruchomości w przedmiocie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- Kontrola przestrzegania przez właścicieli nieruchomości zasad gospodarowania odpadami komunalnymi;
- Kontrola sposobu wykonywania obowiązku utrzymania czystości i porządku;
- Kontrolę przestrzegania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku;
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie:
 - prowadzeniem gospodarki odpadami komunalnymi na terenie nieruchomości niezgodnie z aktami prawa miejscowego;
 - wyposażenia nieruchomości w pojemnik do gromadzenia odpadów komunalnych
 - usuwania odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania
- Przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- Prowadzenie archiwum spraw dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi;

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy (wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP UM w Koronowie),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, zaświadczenia o trwającym zatrudnieniu),
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Uwaga: Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. Dz. U. 2019 r., poz. 1282 (art. 13, ust. 2 pkt. 4a.):

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Miejski w Koronowie Koronowo.
2. Stanowisko w Wydziale Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej.
3. Praca przy komputerze.
4. Praca w terenie – teren miasta i Gminy Koronowo.
5. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej.
6. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.

Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. 2019 r., poz. 1282):

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2, powinni złożyć, wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje wynikające z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz.U. 2019 r., poz. 1282):

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu lutym 2020 r. kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty przyjmowane będą do 16 marca 2020 roku włącznie.

WAŻNE

**APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ DO URZĘDU PO WYZNACZONYM TERMINIE
NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE (LICZY SIĘ DATA WPŁYWU DO URZĘDU).**

- dokumenty można składać osobiście w „Kancelarii - Biurze Podawczym” Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok. nr 1), w zaklejonych kopertach z dopiskiem:
„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie”
- dokumenty można przesać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo**, również z dopiskiem na kopercie:
„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie.”

UWAGA: Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu naboru.

Dodatkowych informacji udziela Pani Maria Dec – podinspektor ds. kadr
nr tel. kontaktowego: (52) 382 64 02

Uwaga:

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej (Biuletyn Informacji Publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie. Informacja o wynikach naboru również będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo (www.bip.koronowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie.

BURMISTRZ
Patryk Mikołajewski

