

OR-K.2110.2.2022

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

Burmistrz Koronowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze referenta w **Wydziale Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Koronowie**, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.

Stanowisko pracy:

Stanowisko urzędnicze referenta w **Wydziale Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Koronowie – pełen etat**
(stanowisko, wymiar etatu)

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- prawo jazdy kat. „B”,
- min. 2 letni staż pracy,
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- biegła umiejętność obsługi komputera (Word, EXEL).

2. Wymagania dodatkowe:

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

3. W zakres obowiązków ww. stanowiska wchodzić 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;
- kontrola przestrzegania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie:

- prowadzenia 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 dot. gospodarki odpadami komunalnymi.

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP Gminy Koronowo),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- inne dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia, posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 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,
- w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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 ze zm. (art. 13, ust. 2 pkt. 4a.):

1. Miejsce wykonywania pracy - Urząd Miejski w Koronowie.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Praca w terenie – teren miasta i Gminy Koronowo.
4. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej.
5. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.
6. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
7. Wyposażenie stanowiska pracy w urządzenia biurowe w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku.
8. Wynagrodzenie ustalane indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji wybranego kandydata, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

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

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 ze zm.):

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu grudniu 2021 r., kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty przyjmowane są **do 26.01.2022 r. włącznie**, (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 stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie.**”
- dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo**, z dopiskiem na kopercie „**Nabór na stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie.**”

WAŻNE

APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ DO URZĘDU PO WYZNACZANYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

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 konkursu.

Dodatkowych informacji udziela Monika Lewandowska – Kadry
nr tel. kontaktowego: (0 52) 38 26 402

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.

Patryk Mikołajewski

/-/ Burmistrz Koronowa