

**BURMISTRZ MIASTA ŁOWICZA**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE –**  
**PODINSPEKTORA w Wydziale Spraw Komunalnych i Reagowania Kryzysowego**  
**URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁOWICZU,**  
**99-400 ŁOWICZ, STARY RYNEK 1**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na stanowisko **PODINSPEKTORA**:

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) znajomość przepisów prawnych w obszarze zagadnień na zajmowanym stanowisku tj. ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawy o ochronie zwierząt,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) niekaranie za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) wskazana znajomość terenu miasta Łowicza,

**Predyspozycje osobowościowe:**

komunikatywność, odpowiedzialność i samodzielność w działaniu, kreatywność, dobra organizacja pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) biegła znajomość obsługi komputera: Pakiet MS Office,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie działań dotyczących utrzymania czystości i porządku w mieście, a w szczególności dokonywanie kontroli utrzymania porządku, czystości i należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości, estetycznego wyglądu budynków i ich otoczenia przez ich właścicieli,
- b) kontrolowanie podłączenia nieruchomości do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej,
- c) kontrolowanie dowodów wywozu odpadów komunalnych z nieruchomości przez firmę wywozową lub dowodów uiszczenia opłaty za przyjęcie odpadów na składowisko odpadów komunalnych w przypadku wywozu przez właścicieli nieruchomości,
- d) współpraca z Policją i innymi organami,
- e) czynny udział w pracach Miejskiego Zespołu Reagowania,
- f) koordynacja działań związanych z pracą miejskiego punktu przetrzymywania zwierząt.
- g) Prowadzenie BIP w zakresie spraw prowadzonych i nadzorowanych przez Wydział Spraw Komunalnych i Reagowania Kryzysowego.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) kwestionariusz osobowy,\*
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą na adres urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko PODINSPEKTORA w Wydziale Spraw

Komunalnych i Reagowania Kryzysowego” , w terminie **do dnia 12 września 2007r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.um.lowicz.pl](http://www.bip.um.lowicz.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego, Stary Rynek 1.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami).

\* druk kwestionariusza można otrzymać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łowiczu (pokój 13)