

BURMISTRZ MIASTA ŁOWICZA

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - **Inspektora**

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Łowiczu, pl. Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz

2. Określenie stanowiska: Inspektor do spraw utrzymania zieleni i gruntów komunalnych, dróg gminnych i gospodarki niskoemisyjnej – 1 etat

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) wykształcenie wyższe – mile widziane wykształcenie kierunkowe w zakresie budowy i utrzymania dróg lub ochrony środowiska i przyrody,
- 3) legitymowanie się co najmniej 3 letnim stażem pracy,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora,

4. dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) znajomość przepisów prawa dotyczących ustaw: o gospodarce komunalnej, ochronie środowiska i ochronie przyrody, o drogach publicznych i ruchu drogowym, również ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) sprawne posługiwanie się komputerem w programach systemu OTAGO,
- 3) pożądane cechy osobowości: umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o drogach publicznych , Prawo o ruchu drogowym.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem zieleni miejskiej.
- 3) Opracowanie planów z zakresu zakładania i konserwacji terenów zieleni miejskiej.
- 4) Nadzorowanie i rozliczanie zakładów zajmujących się bieżącym utrzymaniem terenów zielonych.
- 5) Organizowanie imprez rekreacyjnych i oświatowych związanych z terenami zielonymi.
- 6) Prowadzenie inwestycji w obszarach zieleni miejskiej.
- 7) Prowadzenie procedur zamówień publicznych w ramach objętych zakresem czynności.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką niskoemisyjną.
- 9) Obsługa systemu informatycznego Otago – KSON- system płatności i odbioru odpadów komunalnych od mieszkańców Łowicza,

Zakres uprawnień:

- 1) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach indywidualnych oraz przygotowywanie decyzji w sprawach objętych zakresem czynności,

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- 2) miejsce pracy – siedziba Urzędu Miejskiego w Łowiczu,
- 3) wyjazdy służbowe, szkolenia, kontakty z interesantami.,

- 4) praca jednozmianowa świadczona wg ustalonego czasu pracy w regulaminie pracy Urzędu Miejskiego w Łowiczu,
- 5) praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

7. praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi stanowiskami pracy Urzędu Miejskiego, z jednostkami organizacyjnymi miasta oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
8. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łowiczu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.
9. **Wymagane dokumenty:**
 - a. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
 - b. życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
 - c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej www.bip.lowicz.eu w zakładce: „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”,
 - d. kserokopie świadectw pracy,
 - e. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
 - f. oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - g. oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - h. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - i. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze do pobrania ze strony internetowej www.bip.lowicz.eu (w zakładce „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”,
 - j. w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Łowiczu, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10.05.2019** r. włącznie (w godzinach pracy Urzędu Miejskiego), w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Spraw Komunalnych”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne :list motywacyjny lub CV powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru”. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Łowiczu zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do protokołu naboru. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.lowicz.eu) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego, Stary Rynek 1.

Burmistrz
Krzysztof Jan Kaliński