

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 z zakresu ochrony środowiska lub budownictwa,
- b) znajomość przepisów prawnych w obszarze zagadnień na zajmowanym stanowisku,
- c) znajomość kosztorysowania, organizacji procesów inwestycyjnych,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) niekaranie za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) 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 postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji środowiskowych uwarunkowań zgody na realizację inwestycji,
- b) prowadzenie spraw z zakresu drogownictwa, tj. zajęcie pasa drogowego, projekty ruchu,
- c) udział w postępowaniach z zakresu wydawania decyzji na wycinkę drzew,
- d) uczestnictwo w pracach z zakresu nadzoru utrzymania zieleni miejskiej,

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 20 lipca 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) 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)