

ZARZĄDZENIE NR 600/17
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 13 września 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. Inwestycji i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim oraz powołania komisji do przeprowadzenia naboru.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 446 ze zmianami), art. 11 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zmianami), w związku z zarządzeniem Nr 453/12 Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 31 lipca 2012 roku w sprawie ustalenia regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim,
Burmistrz Stronia Śląskiego zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. Inwestycji i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.

§ 2. Wymagania kandydatów oraz warunki naboru określone zostały w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. W celu przeprowadzenia naboru powołuje się Komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:

- 1) Dariusz Chromiec - Przewodniczący Komisji,
- 2) Tomasz Olszewski - Członek Komisji,
- 3) Grażyna Konopka - Członek Komisji,
- 4) Tomasz Mazurek - Członek Komisji,
- 5) Lech Kawecki - Członek Komisji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Zbigniew Łopusiewicz

BURMISTRZ STRONIA ŚLĄSKIEGO
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA
WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA DS. INWESTYCJI I GOSPODARKI
KOMUNALNEJ.

- 1. Nazwa jednostki: Urząd Miejski w Stroniu Śląskim.**
- 2. Stanowisko pracy – Podinspektor ds. Inwestycji i Gospodarki Komunalnej.**
- 3. Niezbędne wymagania od kandydata:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo publiczne lub skarbowe,
 - 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Specjalisty ds. Inwestycji i Gospodarki Komunalnej,
 - 5) nieposzlakowana opinia,
 - 6) ukończone studia wyższe,
 - 7) umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, a zwłaszcza programów Word i Excel),
 - 8) znajomość przepisów prawnych:
 - a) ustawa o samorządzie gminnym,
 - b) ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawa o ochronie przyrody,
 - d) ustawa Prawo budowlane,
 - e) ustawa o drogach publicznych,
 - f) ustawa o lasach.
- 4. Dodatkowe wymagania od kandydata:**
 - 1) umiejętność pracy w zespole,
 - 2) samodzielność w pracy na zajmowanym stanowisku,
 - 3) sumienność, dokładność, sprawność, komunikatywność,
 - 4) wysoka kultura osobista i poczucie taktu,
 - 5) zdolności organizacyjne,
 - 6) prawo jazdy kat. „B”.
- 5. Zadania wykonywane na stanowisku:**
 - 1) Bieżący nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych.

- 2) Prowadzenie rozliczeń i przekazywanie zakończonych inwestycji protokołem przekazania – przyjęcia środka trwałego.
- 3) Przygotowanie propozycji zadań inwestycyjnych realizowanych przez gminę.
- 4) Planowanie budowy, modernizacji, utrzymania dróg i ulic na terenie gminy.
- 5) Planowanie budowy i modernizacji sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, gazowych, energetycznych, oświetlenia ulic, kanalizacji deszczowej.
- 6) Wykonywanie przeglądów gwarancyjnych inwestycji gminnych i realizacja uprawnień wynikających z gwarancji wydanych przez wykonawców w/w inwestycji.
- 7) Pozyskiwanie środków na inwestycje gminne.
- 8) Wykonywanie czynności przy wdrażaniu projektów dofinansowanych ze środków unijnych.
- 9) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego na terenie gminy.
- 10) Dbłość o utrzymanie zieleni miejskiej i estetyki miasta.
- 11) Nadzór nad utrzymaniem letnim i zimowym dróg i ulic na terenie gminy.
- 12) Prowadzenie spraw w zakresie ochrony środowiska, w szczególności:
 - a) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości, wymierzenie kar pieniężnych za samowolne usuwanie drzew i krzewów,
 - b) ustalenie i pobieranie opłat za usuwanie drzew i krzewów,
 - c) wprowadzenie indywidualnych form ochrony przyrody, jeżeli nie wprowadziły ich organy ochrony przyrody,
 - d) przyjmowanie zgłoszeń o przypadkach naruszania zasad ochrony środowiska naturalnego i informowanie o nich odpowiednich organów,
 - e) nakazywanie wykonywania niezbędnych urządzeń zabezpieczających wodę przed zanieczyszczeniem lub zabraniać wprowadzania ścieków do wody w przypadku wprowadzenia przez właściciela gruntu do wody ścieków nienależycie oczyszczonych.
- 13) Monitoring zrekultywowanego gminnego wysypiska odpadów komunalnych.
- 14) Wydawanie zezwoleń wynikających z transportu drogowego.
- 15) Wydawanie licencji na wykonywanie transportu osób.
- 16) Zarządzanie siecią dróg miejskich i gminnych, a w szczególności:
 - a) orzekanie o przywróceniu pasa drogowego drogi miejskiej, gminnej i lokalnej miejskiej do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia,
 - b) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i naliczanie z tego tytułu opłat.
- 17) Ochrona lasów i gospodarka leśna.
- 18) Gospodarowanie złożami i kopalinami.
- 19) Nadzór nad utrzymaniem i eksploatacją skutera śnieżnego oraz ratraka śnieżnego wraz z osprzętem.
- 20) Przygotowywanie projektów Zarządzeń Burmistrza Stronia Śląskiego oraz projektów uchwał Rady Miejskiej Stronia Śląskiego.

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 2) termin rozpoczęcia pracy: 9 października 2017 r.,
- 3) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1786 ze zmianami) oraz Zarządzeniem Nr 525/17 Burmistrza Stronia Śląskiego z dnia 16 maja 2017 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim.

7. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) ze zdjęciem,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie kandydata,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2006 r., Dz.U.Nr 125, poz. 869),
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych chcących skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile kandydat ten znajdzie się w gronie osób określonych w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zmianami),
- 10) wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zmianami)”*.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim - pok. nr 15 lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Stroniu Śląskim, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie, w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Specjalisty ds. Inwestycji i Gospodarki Komunalnej”** w terminie do **dnia 29 września 2017 roku** do godziny 15:30.
- 2) Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do II etapu naboru zostaną o tym fakcie powiadomieni pisemnie lub telefonicznie wraz z podaniem terminu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim przy ul. Kościuszki 55.
- 5) Wszelkich informacji w zakresie ogłoszonego konkursu udziela pracownik ds. kadr i obsługi ludności, telefon: 74 811 77 11.

10. Informacje dotyczące zatrudnienia:

- 1) Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę – 9 października 2017 roku.
- 2) Umowa o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową na okres trzech miesięcy i umową na czas określony 1 roku.
- 3) W czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.