

Burmistrz Miasta Kowary
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWARACH, 58-530 KOWARY, ul. 1 Maja 1a
stanowisko: **referent ds. infrastruktury technicznej**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej 6 miesięcy stażu pracy;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) posiadanie umiejętności obsługi komputera;
- 8) komunikatywność, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy;

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku, preferowane w samorządzie terytorialnym;

3. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- 1) prowadzenie zadań związanych z planowaniem oświetlenia miejsc publicznych, dróg gminnych, dróg powiatowych i dróg wojewódzkich,
- 2) prowadzenie zadań dotyczących aktualizacji projektu założeń do planu zaopatrzenia energetycznego, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 i art. 19 ust. 2 ustawy Prawo energetyczne oraz zadań dotyczących analizowania planów rozwojowych przedsiębiorstwa energetycznego w aspekcie zaistnienia przesłanek do sporządzenia projektu planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla obszaru gminy lub jej części wskazanego w art. 20 ust.1 w/w ustawy,
- 3) zapewnienie właściwego utrzymania oświetlenia ulic i placów publicznych i ich odwodnienia,
- 4) obsługa zadań z zakresu modernizacji i remontów kanalizacji deszczowej oraz ustalania planów robót remontowych i inwestycyjnych w tym zakresie,
- 5) bieżące utrzymanie tj. oczyszczanie, konserwacja i modernizacja rowów i urządzeń melioracji wodnych
- 6) zapewnienie właściwego utrzymania toalet publicznych,
- 7) zapewnienie właściwego utrzymania cmentarzy komunalnych i zarządzanie nimi,
- 8) organizowanie i nadzór nad działalnością targowisk.

4. WARUNKI PRACY:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca wykonywana w biurze oraz w terenie;
- 3) bezpośredni kontakt z klientami urzędu;
- 4) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);

5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, był wyższy niż 6% .

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny, opisujący:
 - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko,
 - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
 - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko,
 - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy,
- 2) kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl zakładka oferty pracy);

- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy, w tym potwierdzające ogólny 3-letni staż pracy i 1 rok w zakresie zbliżonym do zadań określonych w pkt. 3 ogłoszenia o naborze;
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie zbliżonym do zadań określonych w pkt. 3 ogłoszenia o naborze (zaświadczenia, kserokopie zakresów obowiązków, zaświadczenia z kursów, szkoleń, posiadanych uprawnień, opinie itp.)
- 6) aktualne zaświadczenie od pracodawcy w przypadku pozostawania w zatrudnieniu na dzień złożenia dokumentów aplikacyjnych.

7. SKŁADANIE OFERT:

Z uwagi na pracę urzędu w reżimie sanitarnym spowodowanym epidemią Covid-19 ofertę należy złożyć w urnie pełniącej funkcję skrzynki podawczej zlokalizowanej na parterze w budynku „A” Urzędu Miejskiego w Kowarach lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko referenta ds. infrastruktury technicznej”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 10.01.2022 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

8. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- 2) planowany termin zatrudnienia: styczeń 2022;
- 3) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy;

Kowary, 22.12.2021r.

Burmistrz

Elżbieta Zakrzewska