

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent ds. Inwestycji i Utrzymania Obiektów Małej Architektury

oraz Obsługi Programów Zewnętrznych

w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Ślesinie

ul. Kleczewska 15

62-561 Ślesin

II. Stanowisko pracy:

Referent ds. Inwestycji i Utrzymania Obiektów Małej Architektury oraz Obsługi Programów

Zewnętrznych

III. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie średnie,
- g) co najmniej 2 letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. **o pracownikach samorządowych**

(Dz.U. z 2022 r. poz. 530), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o **samorządzie gminnym** (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), ustawy z dnia 11 września 2019 r **Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. **Kodeks cywilny** (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.), ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o **planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (Dz.U. z 2022 r. poz. 503 ze zm.), ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. **Prawo budowlane** (Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,

- b) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność planowania i organizacji własnej pracy,
- e) uczciwość, staranność, odpowiedzialność,
- f) samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
- g) znajomość obsługi komputera – Microsoft Office /Word, Excel/,
- h) prawo jazdy kat B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie zadań wynikających z ustaw oraz zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie, a w szczególności:

1. pomoc przy realizacji zadań inwestycyjnych oraz zadań funduszu sołeckiego,
2. prowadzenie ewidencji numeracji nieruchomości, nadawanie numerów oraz ich aktualizacja,
3. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych,
4. realizacja zadań inwestycyjnych, utrzymaniowych i remontowych dot. placów zabaw i siłowni zewnętrznych,
5. prowadzenie spraw związanych z dzierżawami dotyczącymi działek byłych ogrodów działkowych w Mikorzynie.
6. Prowadzenie teczek spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykazem rzeczowym akt.
7. Przekazywanie do archiwum urzędu akt zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją.

V. Informacja o warunkach pracy

1. budynek 4-kondygnacyjny, usytuowanie stanowiska pracy na II poziomie budynku /dostosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej/

2. praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin,
3. czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
4. bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
5. kopie dokumentów potwierdzające staż pracy potwierdzony świadectwem pracy (kserokopia) lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
6. oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
10. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku Referent ds. Inwestycji i Utrzymania Obiektów Małej Architektury oraz Obsługi Programów Zewnętrznych,
11. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Wzory wyżej wymienionych oświadczeń, wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna dla kandydata dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://slesin.nowoczesnagmina.pl/> (w lokalizacji: Aktualności >> Konkursy >> 2023 >> ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze).

**UWAGA: Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.
Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.**

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. Inwestycji i Utrzymania Obiektów Małej Architektury oraz Obsługi Programów Zewnętrznych**” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie w sekretariacie pokój nr 301 lub przesać pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie ul. Kleczewska 15, 62-561 Ślesin w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 stycznia 2023 r. do godz. 14⁰⁰**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie.
2. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.
2. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ślesin.
3. Kandydat wyłoniony w drodze przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony z uwzględnieniem zasad określonych w art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.