

URZĄD MIEJSKI

w Sandomierzu

Plac Poniatowskiego 3

27-600 SANDOMIERZ

NIP 864-12-03-132*REGON 000523778

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko

INSPEKTOR

(nazwa stanowiska)

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Sandomierzu

27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

II. Stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:

Nazwa stanowiska: inspektor,

Komórka organizacyjna: Wydział Nadzoru Komunalnego,

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu, 8 godzin dziennie i 40 godz. tygodniowo.

III. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe w zakresie architektury krajobrazu, ogrodnictwa, leśnictwa lub ochrony środowiska;
- c) trzyletni staż pracy;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

IV. Wymagania dodatkowe:

- a) prawo jazdy kat. B;
- b) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, ochrony przyrody, utrzymania czystości i porządku w gminach;
- d) znajomość sztuki ogrodniczej i umiejętność projektowania zieleni.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) koordynowanie działań związanych z zielenią miejską i małą architekturą, w tym utrzymaniem parków, skwerów, dekoracji kwiatowej miasta;
- b) opracowywanie wytycznych projektowych i opiniowanie projektów miejskich inwestycji w zakresie zieleni;
- c) współpraca ze służbami, jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami w zakresie utrzymania, przeglądów, ustalenia potrzeb remontowych i inwestycyjnych w zakresie zieleni miejskiej i małej architektury zlokalizowanej na terenach miejskich;
- d) konsultowanie i opracowywanie koncepcji zagospodarowania krajobrazu na terenach miejskich;
- e) inicjowanie działań angażujących społeczników i mieszkańców na rzecz poprawy jakości przestrzeni miejskiej;
- f) prowadzenie spraw związanych z wylaniem wykonawców na usługi specjalistyczne w zakresie pielęgnacji zieleni;
- g) nadzór nad działalnością wykonawców świadczących usługi w zakresie pielęgnacji zieleni;
- h) przygotowywanie umów, kontrola i rozliczanie dotacji udzielanej na zieleni;
- i) sporządzanie sprawozdań i informacji w zakresie zieleni miejskiej, małej architektury;
- j) rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie utrzymania terenów zieleni miejskiej oraz małej architektury;
- k) przygotowywanie zezwoleń na usuwanie drzew;
- l) kontrola wykonania decyzji zezwalających na usunięcie drzew;
- m) organizacja i nadzorowanie wycinania drzew przez służby miejskie;
- n) wymierzanie opłat i kar pieniężnych za usuwanie drzew i krzewów bez stosownych zezwoleń;

- o) wydawanie opinii odnośnie usuwania drzew i krzewów, z nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków dla Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków;
- p) realizacja zadań dotyczących pomników przyrody na terenie miasta, w tym rezerwatu Góry Pieprzowe;
- q) współpraca ze służbami miejskimi w zakresie spraw objętych niniejszymi zadaniami.

VI. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca będzie się odbywać w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu oraz na terenie miasta w zależności od potrzeb;
- b) praca będzie miała charakter administracyjno – biurowy (m.in. praca przy monitorze ekranowym);
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- d) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu, 8 godzin dziennie i 40 godz. tygodniowo.

VII. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

VIII. O stanowisko nie mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

IX. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy – *curriculum vitae*,
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (do pobrania ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>),
- d) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- e) kopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
- i) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru na stanowisko inspektora,
- j) zaświadczenie poświadczające odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 2 maja 2017 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora”.

Sandomierz, dnia 18 kwietnia 2017 r.

Burmistrz Sandomierza
Marek Bronkowski