

Urząd Miejski w Pyskowicach
44-120 Pyskowice
ul. Strzelców Bytomskich 3

**Burmistrz Miasta Pyskowice ogłasza nabór na wolne od 01.09.2020 r. stanowisko
urzędnicze podinspektora w Referacie Komunalnym i Ochrony Środowiska, Wydziału
Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach
w wymiarze pełnego etatu.**

Nr naboru: Or.2110.002.2020
Or. ZD.236.2020

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie techniczne: średnie lub wyższe.
2. W przypadku wykształcenia średniego staż pracy minimum 3 lata.
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu niżej wymienionych aktów prawnych:
 - 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713),
 - 2) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.),
 - 3) ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010 ze zm.),
 - 4) ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 797 ze zm.).
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej.

Wymagania dodatkowe:

1. Prawo jazdy kat. B

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

odporność na stres, bezstronność, sumienność, samodzielność, operatywność, umiejętność pracy w zespole.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi, w tym nadzór nad realizacją zadań w ramach umowy na odbiór i zagospodarowanie odpadów pochodzących od mieszkańców posesji zamieszkałych na terenie Gminy Pyskowice, powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki odpadami przemysłowymi oraz gospodarki odpadami pochodzącymi ze statutowej działalności Gminy;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących likwidacji nielegalnych wysypisk na terenie Gminy;

- 5) prowadzenie spraw związanych ze złożeniem lub niezłożeniem deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ustawy o utrzymaniu porządku czystości w gminie;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących udzielania zezwoleń, o których mowa w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminie;
- 8) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem zamkniętych składowisk odpadów komunalnych.

Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa w budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach na II piętrze. Warunki pracy bezpieczne. Budynek Urzędu Miejskiego posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy do poruszania się pomiędzy kondygnacjami. Stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Praca pod presją czasu. Liczne kontakty z interesantami: bezpośrednie i telefoniczne. W zależności od potrzeb praca w terenie.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. W przypadku wykształcenia średniego - kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie oznaczony nr 1.
4. W przypadku wykształcenia wyższego - kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie oznaczony nr 2.
5. W przypadku wykształcenia średniego - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach stosunku pracy).
6. Oświadczenie:
 - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
7. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Komunalnym i Ochrony Środowiska, Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu. Nr Or.2110.002.2020” **do dnia 15.07.2020 r.** w Biurze Obsługi Interesanta w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7.00 do 15.00, czwartek od godz. 7.00 do 17.00, piątek od godz. 7.00 do 13.00 lub przesłać na adres: Urząd Miejski Pyskowice, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

UWAGA!

Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia i list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak własnoręcznego podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).

Informacja dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępna na stronie <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/003> i w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

Inne informacje:

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania) osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

2. W chwili złożenia dokumentów aplikacyjnych kandydat otrzymuje numer referencyjny oferty, obowiązujący w czasie trwania naboru.

W przypadku ofert przesłanych pocztą, kandydat (po otwarciu oferty przez komisję rekrutacyjną) uzyska informację o nadanym numerze referencyjnym.

3. Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu o naborze (w zakresie pkt 1-2 i 4-7) wraz z informacją o terminie testu merytorycznego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej upowszechnione zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego niezwłocznie po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych, nie później niż do dnia 20.07.2020 r.

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminach kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego.

4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: (32)332 60 12.

5. W celu przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydatów, przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne obejmujące kolejno:

- test z wiedzy merytorycznej,
- rozmowę kwalifikacyjną, a w szczególności sprawdzenie kwalifikacji i umiejętności kandydatów w zakresie wiedzy merytorycznej niezbędnej na stanowisku pracy będącym przedmiotem naboru.

Przystępując do postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest przedłożyć komisji dowód osobisty – do wglądu, podczas każdego etapu procedury naboru.

6. W czerwcu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze był niższy niż 6% - pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy Pyskowice jest dostępny na stronie <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/004> oraz na tablicy ogłoszeń.

8. Kwestionariusze (oznaczone numerami 1 i 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia są dostępne w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach lub do pobrania na stronie <https://bip.pyskowice.pl/bipkod/047/003>
9. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

Okres publikacji: 03.07.2020 r. - 15.07.2020 r.

Burmistrz Miasta Pyskowice

(-) mgr Adam Wójcik

Pyskowice, 7 lipca 2020 r.

Or.ZD.242.2020

SPROSTOWANIE
do ogłoszenia o naborze nr Or.2110.002.2020
na stanowisko podinspektora w Referacie Komunalnym i Ochrony Środowiska
Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

W ogłoszeniu o naborze nr Or. 2110.002.2020 w części dotyczącej wymagań niezbędnych pkt 1 otrzymuje brzmienie:

1. Wykształcenie: średnie lub wyższe.

Burmistrz Miasta Pyskowice
(-) mgr Adam Wójcik