

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE **Burmistrz Nysy**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy - urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Nysie z siedzibą w Nysie przy ul. Kolejowej 15**

**podinspektor – Wydział Gospodarki Komunalnej i Drogownictwa, Komórka
Gospodarki Komunalnej**

.....
nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie: wyższe, kierunek: administracja, prawo, ekonomia, budownictwo, ochrona środowiska,
- 3) staż pracy: 3 letni,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i 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.

2. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

1) Predyspozycje osobowościowe:

- a) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- b) odpowiedzialność, staranność, uczciwość, dokładność, rzetelność, cierpliwość,
- c) samodzielność, kreatywność, zaangażowanie,
- d) zdolność do samodzielnej pracy w warunkach stresu.

2) Umiejętności zawodowe:

- a) znajomość tematyki transportu publicznego, zagadnień związanych z szeroko rozumianą gospodarką komunalną i postępowaniem administracyjnym,
- b) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- c) stosowania przepisów z niżej wymienionych aktów prawnych:
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej,
 - Ustawy z dnia z dnia 13 września 1996r.o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - Ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
 - Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,
 - Ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne,
 - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

3) Mile widziane doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania główne:

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją publicznego transportu zbiorowego o znaczeniu lokalnym, w tym między innymi; przygotowanie, rozliczanie i nadzór nad realizacją umów w tym zakresie,
- 2) realizacja umów w sprawie zakupu pojazdów przeznaczonych do realizacji usługi transportu zbiorowego,
- 3) utrzymanie porządku i czystości na przystankach komunikacji miejskiej, a także wszelkie inne sprawy związane z korzystaniem z przystanków,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zakupem i dostawą energii elektrycznej dla Gminy,
- 5) współpraca z zakładem energetycznym w zakresie realizacji umów na dostawę energii elektrycznej,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu oświetlenia ulicznego, eksploatacji i konserwacji urządzeń oświetleniowych,
- 7) oznakowanie ulic, placów, rond i innych miejsc publicznych,
- 8) utrzymanie fontann,
- 9) sprawy związane z planem zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwo gazowe, a także współpraca z przedsiębiorstwami sektora energetycznego w tym zakresie,
- 10) bieżąca współpraca z NEC Sp. z o.o. z zakresu zaopatrzenia w ciepło,
- 11) bieżące rozliczanie i kontrola zawartych umów,
- 12) przygotowywanie projektów uchwał i udział w tworzeniu programów i strategii z zakresu swoich obowiązków,
- 13) przygotowywanie sprawozdań statystycznych w ramach powierzonego zakresu czynności,
- 14) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania Radnych.

Zadania pomocnicze:

- 1) zapoznawanie się na bieżąco z przepisami prawnymi,
- 2) prowadzenie dokumentacji i akt dotyczących realizowanych zadań.

Zadania okresowe:

- 1) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych,
- 2) współpraca z innymi wydziałami Urzędu Miejskiego w zakresie związanym z prowadzonymi zadaniami inwestycyjnymi.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon,
- 3) fizyczne warunki pracy: praca z obsługą komputera wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony, obsługa komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (wejście główne posiada podjazd, winda), praca w terenie,
- 4) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: Wykonywanie pracy w pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa oraz statyczne obciążenie mięśni tułowia. Pracownik narażony jest również na syndrom Sica.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Nysie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nysie lub w Komórcie Kadr Urzędu Miejskiego w Nysie,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę (jeżeli kandydat takie posiada),
- 5) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego składa kserokopię dokumentu potwierdzającą znajomość języka polskiego:
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*

* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Formularz kwestionariusza osobowego jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nysie i w Biurze Kadr Urzędu Miejskiego w Nysie ul. Kolejowa 15. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Nysie jest opublikowany w BIP na stronie internetowej www.nysa.pl – „Praca w Urzędzie”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Drogownictwa w Urzędzie Miejskim w Nysie**”, należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Nysie ul. Kolejowa 15 - parter pok. 01 w terminie do dnia **16 marca 2021 r. do godz. 09⁰⁰**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Nysie przy ul. Kolejowej 15.

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art.16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 wymienionej ustawy.

Zatrudnienie nastąpi w ramach umowy o pracę. Dwie pierwsze umowy na czas określony, a po tym okresie na czas nieokreślony.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Nysie z siedzibą w Nysie, ul. Kolejowa 15, kod pocztowy 48-300, adres e-mail: nysa@www.nysa.pl, telefon: 77 4080500, reprezentowana przez Burmistrza Nysy;
- 2) sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Gminie Nysa, to adres korespondencyjny: ul. Kolejowa 15, 48-300 Nysa, adres e-mail: iod@www.nysa.pl;
- 3) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) oraz c) unijnego rozporządzenia RODO w związku z procesem rekrutacji tj. naboru na wolne stanowisko urzędnicze, nawiązaniem stosunku pracy i spełnieniem obowiązków z tym związanych ciążyących na pracodawcy;
- 4) jeżeli w dokumentach poda Pan/Pani dane, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO konieczna będzie zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. A RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w przepisach prawa;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy;
- 9) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane”.

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbierz