

Burmistrz Pisz
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze -
Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Pisz

I. Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miejski w Pisz z siedzibą przy ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12 -200 Pisz.

II. Określenie stanowiska:

Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Pisz.

III. Wymagania niezbędne, które powinien spełnić kandydat na dane stanowisko:

1. Jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Posiada co najmniej wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
6. Posiada co najmniej pięcioletni staż pracy.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe – przy wykonywaniu podobnych czynności, na pokrewnych stanowiskach.
2. Podstawowa znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz.1465 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
 - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. z 2024 r. poz. 1478),
 - ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U. z 2023 r. 2778),
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2024 poz. 54 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2024 r. poz.399 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2023 r. poz.1587 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2024 r. poz.757),
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2024 r. poz. 1087),
 - ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz.1112),
 - ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz.U. z 2018 r. poz.2337),
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2023 r. poz. 1580 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz.572),
 - innych zagadnień merytorycznych zawartych w aktach prawnych, które na co dzień są związane ze stanowiskiem pracy.
3. Biegła znajomość obsługi komputera (program Word, EXEL, poczta elektroniczna, elektroniczny obieg dokumentów, umiejętność korzystania z zasobów internetowych).
4. Umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych.
5. Umiejętność opracowywania analiz, raportów i sprawozdań.
6. Predyspozycje osobowościowe:
 - kompetencje w zakresie komunikacji interpersonalnej,
 - umiejętność organizowania bezkonfliktowej i twórczej pracy w zespole,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Naczelnika:

1. Nadzór nad zapewnieniem prawidłowego i terminowego wykonywania zadań z zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, zwanym dalej „Wydziałem”.
2. Wydawanie decyzji administracyjnych z merytorycznego zakresu Wydziału.

3. Nadzór nad realizacją zadań z zakresu ochrony przyrody, w tym prowadzenie postępowań dotyczących usunięcia drzew lub krzewów oraz naliczanie związanych z tym opłat i kar pieniężnych.
4. Nadzór i koordynacja spraw z zakresu prowadzenia komunikacji międzygminnej, oświetlenia na terenie miasta i gminy Pisz.
5. Prowadzenie postępowań i nadzór nad realizacją zadań Gminy Pisz określonych w ustawach wymienionych w wymaganiach dodatkowych niniejszego ogłoszenia.
6. Opracowywanie materiałów, informacji, analiz, ocen, prognoz, itp. niezbędnych w procesie decyzyjnym.
7. Opracowanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych programów oraz planów rozwoju gminy.
8. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady Miejskiej w Pisz i zarządzeń Burmistrza Pisz oraz informowanie o stopniu zaawansowania ich realizacji.
9. Przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza Pisz oraz projektów uchwał Rady Miejskiej w Pisz w zakresie merytorycznym Wydziału.
10. Realizacja wniosków i spraw zgłaszanych w interpelacjach radnych oraz udzielanie na nie odpowiedzi.
11. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie merytorycznym Wydziału.
12. Wykonywanie zadań w zakresie merytorycznym określonych w dokumentach związanych z obronnością kraju, obroną cywilną, ochroną przeciwpożarową mienia oraz klęskami żywiołowymi, zgodnie z zasadami ustalonymi w odrębnych przepisach.
13. Realizacja obowiązku upowszechniania w BIP informacji, o których mowa w ustawie o dostępie do informacji publicznej i wynikającego z innych ustaw związanych z merytorycznym zakresem Wydziału.
14. Udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnianie informacji publicznej dotyczące spraw znajdujących się w zakresie merytorycznym Wydziału.
15. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
16. Realizacja zadań związanych z wykonywaniem kontroli zarządczej.
17. Umieszczanie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pisz aktualnych informacji z zakresu merytorycznej działalności Wydziału.
18. Współdziałanie z innymi wydziałami Urzędu Miejskiego w Pisz w zakresie pozyskiwania dodatkowych źródeł finansowania zadań związanych z funkcjonowaniem Gminy Pisz.
19. Współdziałanie z innymi wydziałami i komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Pisz w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień.
20. Współdziałanie z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi i pozarządowymi.
21. Sygnalizowanie wszelkich zdarzeń wymagających podjęcia inicjatywy lub kontroli przez powołane do tego organy i służby.
22. Prowadzenie w zakresie działania Wydziału spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych i ich dokumentacji w myśl ustawy Prawo zamówień publicznych.
23. Opracowanie propozycji zadań do projektu budżetu Gminy Pisz w zakresie merytorycznym i finansowym.
24. Opracowanie wniosków do projektu budżetu Gminy Pisz, wniosków do wieloletnich planów inwestycyjnych oraz projektów planów finansowych dla zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w części dotyczącej Wydziału.
25. Uczestnictwo w sesjach Rady Miejskiej w Pisz i posiedzeniach komisji Rady Miejskiego w Pisz zgodnie z dyspozycją Burmistrza lub Zastępcy Burmistrza Pisz.
26. Nadzór nad przestrzeganiem przez podległych pracowników postanowień, regulaminów obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Pisz oraz tajemnic prawnie chronionych.

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. Rodzaj pracy – praca biurowa, w systemie jednozmianowym.
2. Wymiar czasu pracy – pełny.
3. Miejsce wykonywania pracy – siedziba Urzędu Miejskiego w Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12-200 Pisz, także wyjazdy poza siedzibę Urzędu w sprawach służbowych.
4. Częstotliwość wyjazdów służbowych – średnia.
5. Stanowisko pracy - stanowisko zlokalizowane w wydzielonym pomieszczeniu o kubaturze i powierzchni odpowiadającej wymaganiom higieniczno – sanitarnym, wentylowanym o odpowiedniej wysokości i temperaturze, oświetlenie naturalne i sztuczne ogólne, podłogi wyłożone terakotą, wykładzinami oraz panelami winylowymi.
6. Praca w pomieszczeniu biurowym ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi ludźmi, praca w pozycji siedzącej, stanowisko wyposażone w komputer, drukarkę, urządzenia biurowe.
7. Bardzo dobry stan urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz bardzo dobry stan techniczny mebli, sprzętu i innych urządzeń.
8. Warunki pracy zgodne ze stosowanymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP.
9. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej w czasie trwania umowy o pracę na czas określony, zawieranej na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych, trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem, a pozytywny wynik tego egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
10. Urząd Miejski w Pisz zastrzega możliwość zatrudnienia wybranego/nej kandydata/ki na czas określony

a następnie na czas nieokreślony.

VII. Wynagrodzenie:

Kwota wynagrodzenia zasadniczego wynika z kategorii zaszeregowania stanowiska, ustalana jest ona adekwatnie do kwalifikacji i stażu kandydata na podstawie Załącznika Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Pisz.

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pisz:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pisz w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.), wynosi mniej niż 6 %.

IX. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie potwierdzające obywatelstwo polskie lub obywatelstwo, o którym mowa w pkt 1 wymagań niezbędnych.
2. Curriculum vitae.
3. List motywacyjny.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy poświadczone za zgodność z oryginałem.
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i po jej zakończeniu z uwzględnieniem klauzuli zgody o treści podanej w rozdz. XII ogłoszenia.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
10. Inne dokumenty potwierdzające przygotowanie na proponowane stanowisko pracy.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

X. Sposób i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Naczelnik GK” lub przesłać listem, w terminie do **17.01.2025 r. do godz. 15:30** na adres Urzędu Miejskiego w Pisz ul. Gustawa Gizewiusza 5 12-200 Pisz pok. 21.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pisz po wyżej wymienionych terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych składanych drogą elektroniczną i składanych poza ogłoszeniem.
4. Urząd Miejski w Pisz nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - etap I – sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
 - etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.
2. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Pisz.
3. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów aplikacyjnych z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów komisja rekrutacyjna wytypuje listę kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne i złożą w sposób prawidłowy dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu o naborze.
4. Osoby, których dokumenty aplikacyjne będą spełniały wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie, pisemnie lub e-mailem o dopuszczeniu do etapu drugiego postępowania konkursowego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane w komórce kadrowej Urzędu.

6. Szczegółowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod numerem tel. 87 42 41 209 lub 87 42 41 205.
7. Ogłoszenie o naborze i informacja o wyniku naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Piszcu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Piszcu.
8. Burmistrz Piszca ma prawo odwołania naboru bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

XII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia PE i RE 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Pisz z siedzibą w 12-200 Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5, e-mail: pisz@home.pl, tel. 87 423 52 10.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Piszcu możliwy jest pod adresem email: inspektor@pisz.home.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa dotyczących postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane na podstawie przepisów kodeksu pracy (art. 22¹) oraz na podstawie art. 6, ust 1, lit a i b RODO, jako dane niezbędne przed zawarciem umowy.
5. Udzielone przez Pana/Panią zgody mogą zostać odwołane w dowolnym czasie.
6. Pana/Pani dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane po zakończeniu procesu rekrutacji przez 3 miesiące. W przypadku wyrażonej przez Pana/Panią zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane będą wykorzystywane przez 24 miesiące.
7. Ma Pan/Pani prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, poprawiania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, cofnięcia zgody, gdy przetwarzamy Pana/Pani dane na podstawie udzielonej zgody;
8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

KLAUZULA ZGODY:

Wyrażam zgodę/* Nie wyrażam zgody/* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Miejski w Piszcu z siedzibą w 12-200 Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5.

Dołączenie do CV mojego zdjęcia, jak również podanie przez mnie w CV większego zakresu danych osobowych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy jest wyraźnym działaniem potwierdzającym moją zgodę na przetwarzania tych danych w celach rekrutacji.


BURMISTRZ
Dariusz Kłński