

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze  
inspektora ds. utrzymania zieleni (zastępstwo)  
nr ref. 28/2017**

- 1. Stanowisko pracy:** inspektor ds. utrzymania zieleni
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Infrastruktury Drogowej
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) wykształcenie wyższe techniczne z zakresu drogownictwa,
  - 3) prawo jazdy kat. B,
  - 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ściganie z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
  - 1) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - 2) znajomość ustawy o drogach publicznych,
  - 3) umiejętność pracy w zespole,
  - 4) umiejętność pracy pod presją czasu.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
  - 1) Prowadzenie spraw z zakresu wycinki i przycinki drzew i krzewów, w tym przygotowywanie wniosków do Starostwa Powiatowego dot. decyzji zezwalającej na wycinkę drzew,
  - 2) Prowadzenie spraw z zakresu przygotowania dokumentacji dot. budowy, doposażania i utrzymania bieżącego placów zabaw na terenie gminy, współpraca w tym zakresie z inspektorem nadzoru,
  - 3) Przygotowywanie uzgodnień i decyzji administracyjnych dot. lokalizacji urządzeń w pasie drogowym wraz z uwzględnieniem sposobu odtworzenia nawierzchni,
  - 4) Prowadzenia spraw z zakresu oznakowania dróg i ulic na terenie gminy, bezpośredni kontakt z wykonawcą oraz inspektorem nadzoru, rozliczenia ww. prac,
  - 5) Prowadzenie spraw z zakresu wykonania oraz opiniowania stałych projektów organizacji ruchu, bezpośredni kontakt z wykonawcą oraz inspektorem nadzoru, rozliczenia ww. prac,
  - 6) Prowadzenie spraw z zakresu zimowego utrzymania dróg i chodników, bezpośredni kontakt z wykonawcą oraz inspektorem nadzoru, rozliczenia ww. prac,
  - 7) Przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w w/w sprawach,
  - 8) Rozpatrywanie wniosków i pism w ww. sprawach.
- 7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych /brak windy/. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów.
- 8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %**
  - Tak
  - Nie

## 9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV - z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia należy przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ) do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy,
- 12) kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy,
- 13) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zatrudnienia na ww. stanowisku.

## 10. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. utrzymania zieleni (zastępstwo)” osobiście w Kancelarii Urzędu albo przesłać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz, do dnia **25 lipca 2017 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.swarzedz.eu](http://www.bip.swarzedz.eu)). Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz**

**/-/ Marian Szkudlarek**