URZĄD MIASTA KNURÓW
ul. dr. Floriana Ogana 5
44-190 Knurów
Centrala 32 235 10 17, fax 32 235 15 21

Knurów, dnia 17.12.2020 r.

Nr oferty: OR.II.2110.21.2020

Urząd Miasta Knurów
44-190 Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE INSPEKTORA W WYDZIALE GOSPODARKI KOMUNALNEJ, RESTRUKTURYZACJI I OCHRONY ŚRODOWISKA URZĘDU MIASTA KNURÓW

Do głównych obowiązków pracownika na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem sieci oświetlenia dróg, ulic i placów.
2. Sprawowanie nadzoru nad zakupem energii i zakupem usługi przesyłowej.
3. Przygotowanie postępowania na wynajem i utrzymanie elementów dekoracyjnych na okres Świąt Bożego Narodzenia.
4. Udział w opiniowaniu projektów technicznych w zakresie urządzeń oświetlenia ulicznego.
5. Prowadzenie zagadnień związanych z zaopatrzeniem w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze miasta.
6. Nadzór na utrzymaniem cmentarzy komunalnych.
7. Planowanie i rozliczanie środków związanych z zakupem i dystrybucją energii elektrycznej na potrzeby oświetlenia ulicznego oraz eksploatacją oświetlenia ulicznego.
8. Planowanie i rozliczanie środków związanych z zarządzaniem cmentarzami komunalnymi.
9. Przygotowywanie wytycznych do opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz projektów umów dla potrzeb przetargów wynikających z zakresu obowiązków.
10. Udział w pracach komisji przetargowej.
11. Przygotowywanie wycen inwestorskich zlecanych prac.
12. Przygotowywanie projektów uchwał, udział w Komisjach i Sesjach Rady Miasta Knurów.
13. Uczestnictwo w komisjach powołanych do odbiorów.
14. Bieżące opracowanie sprawozdawczości wydziałowej.
15. Prowadzenie spraw przy pomocy programu SEKAP.
16. Obsługa programu KSAT w zakresie stanowiska.
17. Prowadzenie dokumentacji i przekazywanie do archiwum zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
18. Prowadzenie spraw zgodnie z procedurami Systemu Zarządzania Jakością.
19. Wykonywanie sprawozdań wynikających z przepisów prawnych i pracy wydziału.
20. Wykonywanie innych zadań zgodnie z Zarządzeniami oraz Decyzjami Prezydenta Miasta i pismami Okólnymi Sekretarza Miasta.
21. Wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Knurów i Kodeksu pracy.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe techniczne,
- minimum 3 lata pracy,
- znajomość przepisów ustaw:
  - Prawo budowlane,
  - Prawo energetyczne,
  - Prawo zamówień publicznych,
  - o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
  - o samorządzie gminnym,
  - o pracownikach samorządowych,
  - o ochronie danych osobowych,
  - Kodeks cywilny,
  - Kodeks postępowania administracyjnego,
- umiejętność czytania map i projektów,
- umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności w zakresie edytora tekstów Writer, arkusza kalkulacyjnego Calc,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- korzystanie z pełni praw cywilnych i publicznych, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

Poza obywatelami polskimi o w/w stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną stosownym dokumentem.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z projektowaniem, budową lub eksploatacją sieci uzbrojenia terenu,
- praktyka na stanowiskach związanych z obsługą ludności,
- znajomość pracy w Systemie Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP),
- znajomość systemu finansowo – księgowego KSAT,
- umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych, pod presją czasu i stresu oraz przewidywania skutków tych decyzji,
- umiejętność w zakresie komunikacji pisemnej i werbalnej,
- umiejętność obsługi klienta w sytuacjach konfliktowych.

Cechy charakteru:

- odpowiedzialność, komunikatywność,
- sumienność, dokładność,
- punktualność, pracowitość,
- operatywność.

Warunki pracy na stanowisku:

- obsługa monitorów ekranowych, praca biurowa oraz terenowa,
- budynek Urzędu Miasta Knurów przy ul. dr. Floriana Ogana jest budynkiem wielokondygnacyjnym wyposażonym w windę, natomiast pozostałe budynki Urzędu Miasta Knurów nie są wyposażone w windy,
- narażenie na stres, praca związana z bezpośrednią obsługą ludności,
- praca w terenie - w ramach przeprowadzanych kontroli i odbiorów.

Informacja:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy kandydata (BIP – załącznik do ogłoszenia),
- kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, staż pracy (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu), uprawnienia, kursy specjalistyczne,
- oświadczenie kandydata do zatrudnienia umieszczone wraz z ogłoszeniem o naborze, w tym oświadczenie o korzystaniu z pełni praw cywilnych i publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (BIP – oświadczenie załącznik do ogłoszenia).

Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W celu przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydatów, kolejno przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne obejmujące **rozmowę kwalifikacyjną**.
Jednocześnie dopuszcza się możliwość przeprowadzenia testu wiedzy i/lub testu informatycznego.

Przystępując do postępowania kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest przedłożyć komisji dowód osobisty. W przypadku niespełnienia powyższych wymagań kandydat nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Oferty można przesyłać drogą pocztową, składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Knurów, ul. dr. Floriana Ogana 5 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.01.2021 r. (decyduje data wpływu do siedziby Urzędu), w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem

z dopiskiem „**Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze inspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Restrukturyzacji i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Knurów”.**

Kwestionariusz osobowy kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisku są dostępne w **Referacie Kadr Urzędu Miasta Knurów, pokój nr 310** oraz na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Knurów jako załącznik do ogłoszenia (**www. knurow.bip.info.pl**).

Dodatkowych informacji o naborze udziela Referat Kadr Urzędu Miasta Knurów – Elżbieta Wróbel, nr tel. (32) 441 97 12 (32) 339 22 61.

SEKRETARZ MIASTA
Piotr Dudło