

**OR-K.2110.4.2020**

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KORONOWIE**

Burmistrz Koronowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.

**Stanowisko pracy:**

Stanowisko urzędnicze: **podinspektor w Wydziale Gospodarki Gruntami  
i Gospodarki Komunalnej – pełen etat**  
(stanowisko, wymiar etatu)

**Wymagania niezbędne od kandydata:**

- wykształcenie wyższe
- prawo jazdy kat. „B”

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku
- znajomość terenu Gminy Koronowo
- min. 2-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego

**Do obowiązków kandydata na tym stanowisku należeć będzie prowadzenie następujących spraw:**

- Kontrola przestrzegania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku;
- Prowadzenie postępowań w przedmiocie obowiązku przyłączenia nieruchomości do sieci kanalizacyjnej,
- Prowadzenie postępowań w zakresie wydawania zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków ,
- Sprawozdawczość w zakresie gospodarki wodno-ściekowej
- Prowadzenie spraw związanych z krajowym programem oczyszczania ścieków komunalnych
- Pozyskiwanie dotacji na zadania związane z ochroną środowiska oraz nadzór nad ich wykorzystaniem i rozliczeniem;
- Pozyskiwanie dotacji ze środków budżetu gminy na cele ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz nadzór nad ich wykorzystaniem i rozliczeniem;

### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy (wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP UM w Koronowie),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, zaświadczenia o trwającym zatrudnieniu),
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**Uwaga:** Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. Dz. U. 2019 r., poz. 1282 (art. 13, ust. 2 pkt. 4a.):**

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Miejski w Koronowie Koronowo.
2. Stanowisko w Wydziale Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej.
3. Praca przy komputerze.
4. Praca w terenie – teren miasta i Gminy Koronowo.
5. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej.
6. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.

### **Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. 2019 r., poz. 1282):**

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2, powinni złożyć, wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

### **Informacje wynikające z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz.U. 2019 r., poz. 1282):**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu grudniu 2019 r. kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

- dokumenty przyjmowane będą **do 03 lutego 2020 roku włącznie.**

## WAŻNE

**APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ DO URZĘDU PO WYZNACZONYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE (LICZY SIĘ DATA WPŁYWU DO URZĘDU).**

- dokumenty można składać osobiście w „Kancelarii - Biurze Podawczym” Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok. nr 1), w zaklejonych kopertach z dopiskiem:  
**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie”**
- dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo**, również z dopiskiem na kopercie:  
**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie.”**

**UWAGA: Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu naboru.**

Dodatkowych informacji udziela Pani Maria Dec – podinspektor ds. kadr  
nr tel. kontaktowego: (52) 382 64 02

### Uwaga:

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej (Biuletyn Informacji Publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie. Informacja o wynikach naboru również będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo ([www.bip.koronowo.pl](http://www.bip.koronowo.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie.

**BURMISTRZ**

**Panik Mikołajewski**