

RSP.210.13.2017

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Urząd Miejski w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska 1/1etat**

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:  
*Prowadzenie spraw dotyczących wykonania i bieżących napraw nawierzchni parków i skwerów, wykonania i urządzenia placów zabaw, siłowni, itp., montażu, przeglądu, napraw urządzeń parkowych, placów zabaw, szaleatów miejskich, realizacji zadań z zakresu gospodarki wodno-ściekowej.*
2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:
  - *obywatelstwo polskie,*
  - *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,*
  - *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
  - *nieposzlakowana opinia,*
  - *wykształcenie wyższe budowlane lub ochrona/inżynieria środowiska*
  - *staż pracy min. 1 rok.*
3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:
  - *znajomość przepisów prawnych: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa prawo budowlane, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,*
  - *obsługa komputera : Pakiet Microsoft*
4. Preferowane cechy osobowe kandydata:  
*kreatywność, samodzielność, łatwość przystosowania się, umiejętność zarządzania czasem*
5. Informacja o warunkach pracy:  
*pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy, umowa na czas nieokreślony, pełny etat. \**  
Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.
6. Wymagane dokumenty:
  - *życiorys,*
  - *list motywacyjny,*
  - *kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, staż pracy, doświadczenie zawodowe,*
  - *własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,*

- *własnoręcznie podpisana klauzula o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 922).*
- *(wzór w/w oświadczeń stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia).*

7. Termin składania dokumentów:  
**do dnia 01 grudnia 2017 r. do godziny 12.00**

8. Miejsce składania dokumentów:  
**Urząd Miejski w Pabianicach**  
**Referat Spraw Pracowniczych**  
**95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16, pok. 36**

**w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko: podinspektor w Wydziale Ochrony Środowiska”.**

#### 10. Informacje dodatkowe o naborze

- 1) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.
  - 2) Spośród kandydatów spełniających wymogi formalne Komisja konkursowa typuje nie więcej niż ośmiu najlepszych kandydatów na jedno stanowisko urzędnicze, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, którzy przechodzą do drugiego etapu naboru jakim jest rozmowa kwalifikacyjna.
  - 3) Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną w trybie indywidualnym zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną ze wskazaniem: daty, godziny i miejsca rozmowy.
  - 4) Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których Komisja przedstawi Prezydentowi Miasta celem zatrudnienia wybranego kandydata.
  - 5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.\*
  - 6) Informacja o wyniku naboru jest upowszechniana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach przez okres co najmniej 3 miesięcy.
  - 7) Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru.
  - 8) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Referacie Spraw Pracowniczych przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Miejski w Pabianicach nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
- \*) Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% należy zaznaczyć, że pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, znajdującej się w gronie osób wyłonionych przez Komisję. Warunek ten nie dotyczy zatrudniania kandydata na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

**Prezydent Miasta Pabianic**

**/-/ Grzegorz Mackiewicz**