

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

Inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu ekonomii, finansów, rachunkowości, prawa, administracji bądź wykształcenie wyższe magisterskie i studia podyplomowe o kierunku ekonomia lub finanse lub rachunkowość,
7. doświadczenie zawodowe min. lat 5,
8. biegła obsługa programów MS Office (Excel, Word, Power Point).

2. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w administracji publicznej, w zakresie nadzoru nad działalnością spółek komunalnych,
2. umiejętność pracy w zespole, kreatywność, komunikatywność,
3. znajomość ustaw: kodeks spółek handlowych, o samorządzie gminnym, finansach publicznych, o rachunkowości,
4. umiejętność sporządzania pism urzędowych,
5. umiejętność analizy dokumentów finansowych spółek,
6. cechy charakteru: odporność na stres, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, umiejętność organizacji pracy i koordynacji działań, samodzielność,
7. obsługa urządzeń biurowych (m.in. ksero, skaner).

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. Obsługa urządzeń biurowych. Praca w zespole. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie sierpień/wrzesień 2021 r.

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:

1. Prowadzenie spraw z zakresu nadzoru właścicielskiego nad spółkami, w których udziały lub akcje posiada Gmina Miasto Suwałki.
2. Nadzór nad realizacją statutowych zadań realizowanych przez Zarząd Dróg i Zieleni w Suwałkach.
3. Nadzór nad działalnością z zakresu bieżącego utrzymania czystości i porządku w mieście.

4. Inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu utrzymania i zagospodarowania terenów komunalnych, a w szczególności nieużytków.
5. Prowadzenie spraw z zakresu nadzoru właścicielskiego nad spółkami komunalnymi.
6. Prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia miasta w energię ciepłą, elektryczną i gaz.
7. Przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej w Suwałkach i jej Komisji.
8. Nadzór nad utrzymaniem miejsc pamięci narodowej.
9. Przygotowywanie projektów umów i porozumień.
10. Opracowywanie sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań
11. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski komisji i interpelacje radnych oraz wystąpienia posłów i senatorów, na skargi i wnioski.
12. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów dotyczących statystyki państwowej.
13. Zgłaszanie wniosków do propozycji projektu budżetu oraz opracowywanie sprawozdań z jego wykonania.
14. Opracowywanie propozycji do programów rozwoju społeczno-gospodarczego Miasta.
15. Prowadzenie bieżącej samokontroli prawidłowości wykonywanych zadań poprzez:
 - sprawdzanie, akceptację oraz rozliczanie kosztów i wydatków,
 - badanie prawidłowości projektów umów, planów, zleceń, zamówień i innych dokumentów z zakresu wykonywanych obowiązków.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2021 r. był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe **(w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),**
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - e) 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 oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.

- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”.
- 3) Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 maja 2021r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

8. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

9. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 13 maja 2021 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk