

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

Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Nadzoru Właścicielskiego
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na pracę na danym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: ekonomiczne, menadżerskie, prawnicze, gospodarka komunalna, ochrona środowiska, energetyka,
- g) minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni na stanowisku kierowniczym,
- h) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o gospodarce komunalnej, prawo energetyczne, o odnawialnych źródłach energii, o elektromobilności i paliwach alternatywnych, kodeksu spółek handlowych, kodeksu postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych,
- i) biegła umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych i pakietu MS Office.

2. Wymagania dodatkowe (niewymagane, dodatkowo oceniane):

- a) doświadczenie w pracy administracji publicznej i/lub w jednostkach sektora finansów publicznych,
- b) studia podyplomowe lub szkolenia z zakresu objętego ogłoszeniem,
- c) znajomość wymogów i zasad techniki prawodawczej,
- d) znajomość podstawowych zasad pozyskiwania środków zewnętrznych, aplikowania do programów pomocowych,
- e) znajomość ustaw: o publicznym transporcie zbiorowym, ustawy o odpadach, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o finansach publicznych,
- f) znajomość języka obcego na poziomie średnio zaawansowanym (preferowany język angielski),
- g) odpowiedzialność, umiejętność kierowania zespołem pracowników, zdolność analitycznego i strategicznego myślenia, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista, doskonała umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu, komunikatywność, dyspozycyjność, dokładność oraz terminowość realizacji zadań, kreatywność, wysoki poziom motywacji.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu i w budynkach jednostek organizacyjnych, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. Obsługa urządzeń biurowych i interesantów, kontakt osobisty i telefoniczny z różnymi instytucjami i podmiotami. Praca w zespole, nadzór nad jednostkami podległymi. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie marzec 2023 r.

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Nadzoru Właścicielskiego będzie należało w szczególności:

1) Organizacja zadań w zakresie odbioru odpadów komunalnych oraz nadzoru działalnością z zakresu utrzymania czystości i porządku w mieście.

2) Nadzór nad utrzymaniem miejsc pamięci narodowej, pomników i funkcjonowaniem cmentarza komunalnego.

3) Prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem targowisk.

4) Prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia miasta w energię ciepłą, elektryczną, gaz i paliwa alternatywne oraz działań zmierzających do oszczędności w zużyciu energii w sektorze publicznym miasta.

5) Prowadzenie spraw związanych z regulacjami określonymi w przepisach o elektromobilności.

6) Realizacja funkcji organizatora miejskiej komunikacji autobusowej oraz prowadzenie spraw związanych z pasażerskim transportem ponadregionalnym.

7) Prowadzenie spraw związanych z udziałem w spółkach, w których Miasto posiada udziały lub akcje, sprawowanie nadzoru właścicielskiego zgodnie z Kodeksem Spółek Handlowych.

8) Opracowywanie koncepcji przekształceń własnościowo-organizacyjnych komunalnych jednostek organizacyjnych Miasta i koordynacja prac związanych z prowadzeniem tych zmian.

9) Sprawowanie nadzoru nad działalnością Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach.

10) Nadzorowanie realizacji zadań z zakresu budownictwa komunalnego w Suwałkach.

11) Administrowanie elektronicznym systemem służącym do zgłaszania problemów i uwag dotyczących stanu miejskiej infrastruktury.

5. **Wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w styczniu 2023 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 Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”.
- Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do **14.03.2023 r.** 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 27.02.2023 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk