

**Urząd Miasta i Gminy w Młynarach ul. Dworcowa 29**  
**ogłasza nabór na Stanowisko ds. infrastruktury gminnej i spraw technicznych**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: minimum średnie,
- 2) staż pracy: minimum 5 lat – wykształcenie średnie, 1 rok – wykształcenie wyższe,
- 3) niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie o kierunku administracja, budownictwo,
- 2) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 3) umiejętność obsługi komputera,
- 4) znajomość programów WORD, EXCEL,
- 5) znajomość przepisów prawnych związanych z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, tj. ustawy o samorządzie gminnym, kpa, prawo budowlane,
- 6) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Prowadzenie spraw z zakresu komunikacji zbiorowej.
- 2) Prowadzenie spraw z zakresu dowożenia uczniów do szkoły, w tym prowadzenie nadzoru nad dowozem dzieci do szkoły oraz dyspozycji autobusów do zajęć pozalekcyjnych.
- 3) Prowadzenie spraw w zakresie zwrotu kosztów dowozu dzieci z niepełnosprawnościami do placówek edukacyjnych.
- 4) Sprawdzanie i rozliczanie kart drogowych samochodów służbowych.
- 5) Prowadzenie spraw z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminie:
  - a) wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
  - b) kontrolowanie właścicieli nieruchomości w zakresie wykonywania obowiązku usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych.

- 6) Prowadzenie spraw z zakresu odbioru ścieków z nieskanalizowanych obiektów będących w administrowaniu Gminy Młynary oraz nadzór nad infrastrukturą do tego służącą.
  - 7) Współpraca z Powiatowym Lekarzem Weterynarii przy organizacji wiosennych szczepień psów.
  - 8) Przyjmowanie zgłoszeń o wałęsających się bezpańskich psach i kotach, podejmowanie działań zmierzających do ich wyłapania i umieszczenia w schronisku dla zwierząt lub znalezienia nowych właścicieli.
  - 9) Przyjmowanie zgłoszeń dot. rannych lub niezdolnych do samodzielnego przetrwania dzikich zwierząt i podejmowanie działań w zakresie udzielenia im pomocy.
  - 10) Wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznanej za agresywną.
  - 11) Odbieranie czasowe lub na stałe zwierząt, które są rażąco zaniedbywane lub okrutnie traktowane przez ich właścicieli.
  - 12) Przygotowanie projektu uchwały Rady Miejskiej w sprawie wprowadzenia programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganiu bezdomności zwierząt na terenie miasta i gminy Młynary.
  - 13) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków.
  - 14) Prowadzenie spraw związanych z Centralną Ewidencją Emisyjności Budynków.
  - 15) Sporządzanie sprawozdań statystycznych, ankiet w zakresie wykonywanych czynności.
4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
- 1) Praca na podstawie umowy o pracę.
  - 2) Wymiar etatu – 1/1
  - 3) Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – styczeń / luty 2023 r.
  - 4) Praca o charakterze administracyjno-biurowym.
  - 5) Praca z przewagą wysiłku umysłowego.
  - 6) Praca w pozycji siedzącej związana z obsługą urządzeń biurowych, przy komputerze powyżej 4 godzin.
  - 7) Praca częściowo w terenie.
  - 8) Praca w budynku 3-kondygnacyjnym bez windy, budynek posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnością.
  - 9) Bezpośredni kontakt z interesantami.
  - 10) Wyjazdy służbowe.
  - 11) Używanie samochodu do celów służbowych.
5. Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: powyżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) i list motywacyjny – podpisane własnoręcznie,
- b) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy (świadczenia pracy) poświadczone przez kandydata za zgodność,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisany własnoręcznie,
- d) oświadczenia kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- f) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku – podpisane własnoręcznie,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych, innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy – podpisane własnoręcznie,
- h) w przypadku osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru. Prosimy o podanie numeru telefonu kontaktowego.
- 2) Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach oraz na tablicy ogłoszeń.
- 3) Ostateczną decyzję o zatwierdzeniu wyników naboru podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, który może na każdym etapie unieważnić nabór.

8. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem **„Nabór na Stanowisko ds. infrastruktury gminnej i spraw technicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Młynarach”**,
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29 lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29, 14-420 Młynary w terminie do dnia 12 stycznia 2023 r. do godziny 15:30 (decyduje data wpływu do Urzędu).
- 3) Termin otwarcia ofert – 13 stycznia 2023 r.

