

**Burmistrz Jaworzyny Śląskiej**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej**  
**(1 etat)**  
**w Urzędzie Miejskim w Jaworzynie Śląskiej (58-140), ul. Wolności 9**

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn.zm.);
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Wykształcenie wyższe kierunkowe lub średnie (w trakcie studiów);
5. Dobra znajomość ustaw: Prawo budowlane (podstawy), ustawy o utrzymaniu porządków i czystości w gminach, ustawy o ochronie zwierząt, Prawo zamówień publicznych (podstawy);
6. Dobra znajomość pakietu MS Office.

Wymagania dodatkowe:

Dyspozycyjność, dokładność, staranność, dobra organizacja pracy, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu.

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

1. Prowadzenie spraw dotyczących realizacji inwestycji gminnych i remontów (w zakresie oświetlenia drogowego, oświetlenia miejsc publicznych, budowy/przebudowy/remontów gminnych placów zabaw);
2. Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji projektowo - kosztorysowej (w zakresie oświetlenia dróg i miejsc publicznych, budowy/przebudowy/remontów gminnych placów zabaw), w tym współpraca z biurami projektowymi;
3. Uzyskiwanie stosownych pozwoleń lub zgód na prowadzenie zadań inwestycyjnych wymaganych Prawem budowlanym;
4. Rozliczanie zadań inwestycyjnych oraz remontowych (w zakresie oświetlenia dróg i miejsc publicznych, budowy/przebudowy/remontów gminnych placów zabaw);
5. Przygotowywanie stosownych sprawozdań informacji i wniosków wynikających z realizacji poszczególnych zadań w ramach zajmowanego stanowiska pracy;
6. Uczestnictwo w odbiorach zadań inwestycyjno-remontowych (w zakresie oświetlenia dróg i miejsc publicznych, budowy/przebudowy/remontów gminnych placów zabaw);
7. Opracowywanie dokumentacji i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań w ramach zamówień publicznych;
8. Przygotowywanie projektów uchwał dot. tematyki objętej zakresem stanowiska pracy;
9. Realizacja przepisów ustawy o ochronie zwierząt (w zakresie opieki nad bezdomnymi zwierzętami i ich odłów);
10. Prowadzenie spraw jako administrator budynku Urzędu Miejskiego (w tym m.in. okresowe przeglądy stanu budynku, koordynacja spraw związanych z remontami obiektu, przeglądy

instalacji wewnętrznych budynku, legalizacja gaśnic, rozliczanie faktur związanych z utrzymaniem i funkcjonowaniem budynku itp.);

11. Prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków i opieki nad zabytkami;
12. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem targowiska ( w tym m.in. rozliczanie inkasenta opłat targowych, przygotowanie/aktualizacja regulaminu targowiska);
13. Wykonywanie zadań należących do kompetencji gminy wynikających z ustawy prawo przewozowe i ustawy o transporcie drogowym (w zakresie spraw dotyczących przewozu osób);
14. Bieżąca eksploatacja i utrzymanie oświetlenia drogowego i miejsc publicznych.

Wymagane dokumenty i termin ich złożenia:

Oferty zawierające życiorys (CV), list motywacyjny oraz kwestionariusz personalny prosimy przestać pocztą na adres: Urząd Miejski, ul. Wolności 9, 58-140 Jaworzyna Śląska

lub

dostarczyć do sekretariatu Urzędu w nieprzekraczalnym terminie **do 4 czerwca 2018 r., do godz. 15.30**, z dopiskiem na kopercie: Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej. W przypadku wysyłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Praca ma charakter głównie stacjonarny – przy komputerze, a także w znacznie mniejszym zakresie w terenie.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.
3. Szczegółowych informacji udziela pracownik ds. kadr tel. (074) 85 88 230 w. 17.
4. Kwestionariusz personalny kandydata można pobrać ze strony internetowej [www.bip.jaworzyna.net](http://www.bip.jaworzyna.net) lub u pracownika ds. kadr i płac.

**BURMISTRZ**  
Grzegorz Grzegorzewicz