

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

**Urząd Miejski w Międzyrzeczu**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

### **Określenie stanowiska urzędniczego:**

- a) **nazwa stanowiska: inspektor ds. utrzymania czystości i porządku, zieleni i cmentarzy** w Wydziale Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu,
- b) **wymiar czasu pracy: pełny etat.**

### **1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:**

#### **1) wymagania niezbędne:**

- a) wymagania kwalifikacyjne:
  - \* wykształcenie wyższe i co najmniej - 3 letni staż pracy
  - \* wykształcenie średnie i co najmniej - 5 letni staż pracy,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

#### **2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość aktów prawnych:
  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - ustawy o ochronie przyrody,
  - ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych
  - ustawy o odpadach,
- b) znajomość sztuki ogrodniczej, posiadać wiedzę z dziedziny architektury krajobrazu,
- c) znajomość zasad funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego,
- d) umiejętność biegłej obsługi komputera, programów komputerowych oraz innych urządzeń biurowych,
- e) zdolności interpersonalne: komunikatywność, samodzielność w wykonywaniu zadań,
- f) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność,
- g) umiejętność pracy pod presją czasu.

### **2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku inspektora:**

1. Utrzymanie porządku i czystości oraz zimowe utrzymanie dróg, alejek zielonych.
2. Tworzenie i utrzymywanie terenów zielonych w tym sadzenie roślin wieloletnich i jednorocznych.
3. Prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem cmentarzami komunalnymi i wojennymi.
4. Usuwanie i przycinka drzew oraz krzewów.

### 3. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

Stanowisko pracy mieści się w budynku użyteczności publicznej – administracyjnym, w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu przy ul. Rynek 7.

Pomieszczenie pracy, znajduje się na II piętrze, które wyposażone jest w typowe urządzenia oraz środki do pracy biurowej. Dodatkowym narzędziem pracy jest komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi, w tym monitor ekranowy, który wykorzystywany będzie powyżej 4 godz. dziennie.

W procesie pracy tworzone będą dokumenty w formie elektronicznej i papierowej.

W przeważającej części dnia pracy, praca siedząca (statyczna), z obciążeniem układu mięśniowo-szkieletowego oraz narządu wzroku. Okresowe przebywanie na otwartej przestrzeni w różnych warunkach atmosferycznych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w październiku wyniósł 6,02%.**

### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum Vitae, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy - RODO dostępna pod adresem: <http://bip.miedzyrzecz.pl/system/pobierz.php?plik=WOA-klauzula-rodo-praca.pdf&id=7427&stats=true>
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw szkolnych, dyplomów, świadectw pracy, w przypadku zatrudnienia – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 6) oświadczenia o:
  - stanie zdrowia,
  - niekaralności,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

### 5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy kierować na adres:

**Urząd Miejski w Międzyrzeczu  
ul. Rynek 1  
66-300 Międzyrzecz**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem **INSPEKTOR WGK** w terminie **do 9 grudnia 2019 r. do godziny 14<sup>00</sup>** (liczy się data wpływu do urzędu).

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez burmistrza Międzyrzecza.

O przebiegu dalszych prac kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani pisemnie.

Nadesłane oferty z załącznikami nie będą zwracane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.miedzyrzecz.pl](http://www.bip.miedzyrzecz.pl)) oraz tablicy informacyjnej tut. urzędu.

Międzyrzecz, 25.11.2019 r.

**BURMISTRZ**  
  
*mgr inż. Remigiusz Lorenz*