



PREZYDENT MIASTA
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn.zm.),
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska

Podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Referat Utrzymania
Miasta

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku :
 - ogrodnictwo – specjalność: sztuka ogrodowa, produkcja ogrodnicza, kształtowanie terenów zieleni, lub
 - architektura krajobrazu – specjalność kształtowanie i ochrona krajobrazu, lub
 - rolnictwo – specjalność kształtowanie terenów zieleni, lub
 - aranżacja roślin w przestrzeni użytkowej, lub
 - ochrona środowiska – specjalność: ochrona przyrody, lub
 - leśnictwo, lub
 - biotechnologia stosowania roślin, lub
 - technika rolnicza i leśna, lub
 - ekologia i ochrona przyrody, lub
 - inżynieria ekologiczna, lub
 - inny kierunek przyrodniczy związany z kształtowaniem terenów zielonych.
- 2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość:
 - ustawy o ochronie przyrody,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - obsługi pakietów biurowych MS Office;
- 2) Posiadanie prawo jazdy kategorii B i samochodu osobowego z możliwością wykorzystywania go do celów służbowych,
- 3) Bardzo dobra znajomość zasad pielęgnacji drzew, oceny ich stanu zdrowotnego i określenia statyki, doboru materiału roślinnego do nasadzeń,

Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój
Wydział Organizacyjny
al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 47 85 250
fax 32 47 17 070
or@um.jastrzebie.pl
www.jastrzebie.pl

- 4) Znajomość topografii miasta,
- 5) Pożądane kompetencje: sumienność, kreatywność, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność pracy pod presją czasu.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z:
 - 1) utrzymaniem i pielęgnacją zieleni na terenach miejskich, w tym na zieleńcach, parkach, pasach zieleni przyulicznej,
 - 2) urządzaniem terenów zieleni miejskiej poprzez nasadzenia drzew, krzewów, bylin i kwiatów oraz wyposażenie ich w elementy małej architektury.
2. Prowadzenie przeglądów zadrzewień i zakrzewień na terenach administrowanych przez gminę na potrzeby:
 - 1) podejmowania działań związanych z ich pielęgnacją, wycinką,
 - 2) zlecenia inwentaryzacji i oceny dendrologicznej,
 - 3) pozyskiwania decyzji na usuwanie drzew i krzewów.
3. Kontrola utrzymania letniego powierzonych kwartałów.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Pełny wymiar czasu pracy,
- 2) Praca w urzędzie,
- 3) Praca w terenie,
- 4) Praca przy komputerze,
- 5) Obsługa interesanta.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu lutym 2018r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl).

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

1. Dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **19 marca 2018r.** **(decyduje data wpływu oferty do Urzędu).**

IX. Dodatkowe informacje

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

PREZYDENT MIASTA

Anna Hetman