

ZARZĄDZENIE NR OA.120.7.2024

BURMISTRZA MIASTA KOŁA

z dnia 18 marca 2024 r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze referenta
w Wydziale Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572,1463, 1688) art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 3 regulaminu naboru na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kole, stanowiący załącznik do zarządzenia nr OA.120.2.2022 Burmistrza Miasta Koła z dnia 26 stycznia 2022 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kole.

§ 2. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzony zostanie zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kole, stanowiący załącznik do zarządzenia nr OA.120.2.2022 Burmistrza Miasta Koła z dnia 26 stycznia 2022 r.

§ 3. Powołuje się komisję rekrutacyjną zwaną „Komisją” do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze referenta w składzie:

1. Przewodnicząca Komisji – Monika Ciesielska,
2. Członek Komisji – Mariusz Grabarczyk,
3. Sekretarz Komisji – Roman Kiciński.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Krzysztof Witkowski

OGŁOSZENIE
Burmistrz Miasta Koła
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze referenta
w Wydziale Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej

Adres urzędu:

Urząd Miejski w Kole ul. Stary Rynek 1, 62-600 Koło

Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miejski w Kole ul. Mickiewicza 12, 62-600 Koło

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe techniczne w specjalności budownictwo;
- 4) co najmniej 1 rok stażu pracy;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku objętym naborem;
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- 8) prawo jazdy kategorii B;
- 9) znajomość przepisów: prawo budowlane, o drogach publicznych, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym;
- 10) zaangażowanie, rzetelność, umiejętność samodzielnego poszukiwania rozwiązań;
- 11) wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

Dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
- 2) posiadanie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień, kursów predysponujących kandydata do pracy na stanowisku objętym naborem.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) przygotowanie i prowadzenie inwestycji miejskich pod względem merytorycznym i finansowym;
- 2) przygotowanie sprawozdań z zakresu realizowanej inwestycji;
- 3) opracowanie wniosków o dotacje;
- 4) przygotowanie zaświadczeń w sprawie przeznaczenia nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego miasta Koła;
- 5) przygotowanie wyrysów i wypisów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Koła;
- 6) przygotowywanie materiałów do wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 7) prowadzenie rejestru wydawanych decyzji oraz zawieranych umów;
- 8) przygotowanie projektów zarządzeń Burmistrza Miasta Koła oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Komisji Rady oraz Rady Miejskiej Koła.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- cv (życiorys) opatrzony własnoręcznym podpisem;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy/doświadczenia zawodowego (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata), w przypadku trwania zatrudnienia zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające staż pracy;
- oświadczenia:
 - 1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - 2) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 3) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - 4) o stanie zdrowia,
 - 5) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 6) o posiadaniu prawa jazdy kategorii B,
 - 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku zatrudnienia zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 8) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko objęte naborem o 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 na stanowisko objęte naborem”.
- podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.
- inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne w postępowaniu rekrutacyjnym.

Wszystkie dokumenty składane w formie kserokopii winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Kandydat może złożyć dokumenty, które uzna za istotne w postępowaniu rekrutacyjnym.

Druki oświadczeń/ kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kole.

Warunki pracy:

- praca administracyjno - biurowa wykonywana w siedzibie urzędu z wykorzystywaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- praca w terenie;
- stanowisko znajduje się na I piętrze w budynku przy ul. Mickiewicza 12;
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla takich stanowisk pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. na dobę z koniecznością przemieszczania się.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Nabór na stanowisko urzędnicze referenta**w Wydziale Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej”**

w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Stary Rynek 1 (parter) w godzinach pracy Urzędu tj. 7.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kole, 62 – 600 Koło, ul. Stary Rynek 1, w terminie do 29 marca 2024 r., do godz. 15:00 (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kole). Aplikacje przesłane drogą elektroniczną oraz aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kole niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej - (www.bip.kolo.pl w dziale „Urząd Miejski w Kole/Oferty pracy”) oraz na tablicach informacyjnych Urzędu.

Uwaga!

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, **które zawierają wszystkie wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane, kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.**

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 63 26 27 590.

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski