

Swarzędz, dnia 24 lutego 2022 r.

WO.210.2.2022-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
podinspektora ds. organizacyjnych  
nr ref. 2/2022**

- 1. Stanowisko pracy:** podinspektor ds. organizacyjnych
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Nadzoru Właścicielskiego i Transportu
- 3. Wymiar czasu pracy:** 3/4 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
  1. posiadanie obywatelstwa polskiego
  2. wykształcenie średnie i min. 3-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe,
  3. znajomość obsługi komputera,
  4. komunikatywność w kontaktach z klientem,
  5. znajomość podstaw księgowości,
  6. skrupulatność i systematyczność w prowadzeniu rozliczeń,
  7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
  1. znajomość przepisów ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, o drogach publicznych, Prawo o ruchu drogowym oraz umiejętność ich interpretacji,
  2. łatwość czytania i rozumienia przepisów prawa,
  3. odpowiedzialność, sumienność, punktualność,
  7. umiejętność stosowania posiadanej wiedzy.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**

Kompleksowe wykonywanie czynności związanych z obsługą strefy płatnego parkowania na terenie miasta Swarzędza, a w szczególności:

  1. wystawianie identyfikatorów i kart abonamentowych na parkowanie pojazdów w strefie płatnego parkowania na terenie miasta Swarzędza,
  2. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania – identyfikatorów i kart abonamentowych,
  3. rozpatrywanie reklamacji od nałożonych opłat dodatkowych za parkowanie pojazdów w strefach płatnego parkowania bez opłaty i sporządzanie stosownych

informacji w tym zakresie,

4. przygotowywanie i przekazywanie dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia procesu windykacji,
5. zastępowania kontrolera podczas jego nieobecności.

**7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na wzniesionym parterze w lokalu Swarzędzkiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego przy ul. Wrzesińskiej 15 w Swarzędzu, nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak dostępu dla osób na wózkach inwalidzkich). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów.

**8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %**

Tak

Nie

**9. Wymagane dokumenty:**

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:  
[http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2019/Klauzula\\_informacyjna\\_2019.pdf](http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2019/Klauzula_informacyjna_2019.pdf)
10. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

**10. Dobrowolnie dokumenty:**

1. list motywacyjny,

2. życiorys/CV.

### **11. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. organizacyjnych nr ref. 2/2022” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **07 marca 2021 r. do godz. 9:00** (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.swarzedz.eu/>).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz**

**/-/ Marian Szkudlarek**