

WO.210.6.2025-1

**Oferta na stanowisko
kontrolera strefy płatnego parkowania**

- 1. Stanowisko pracy:** kontroler strefy płatnego parkowania
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Wydział Nadzoru Właścicielskiego i Transportu.
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu.
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie średnie lub zawodowe i minimum dwuletni staż pracy,
 3. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
 4. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o drogach,
 5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. umiejętność organizacji pracy własnej,
 2. wysoki poziom umiejętności interpersonalnych,
 3. umiejętność pracy w zespole,
 4. samodzielność i elastyczność w realizacji zadań.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 - kontrola wnoszenia opłat za parkowanie pojazdów,
 - wykonywanie dokumentacji zdjęciowej pojazdów bez opłaty, wystawianie wezwań – raportów za pośrednictwem aplikacji kontrolerskiej,
 - obsługa bieżąca parkometrów,
 - zastępowanie pracownika ds. obsługi klienta podczas jego nieobecności,
 - realizacja innych zadań zleconych przez Kierownika Wydziału oraz Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz z zakresu prowadzonych spraw.
- 7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na ulicach strefy płatnego parkowania oraz w biurze obsługi klienta strefy płatnego parkowania.
- 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 doświadczenie zawodowe,
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:
https://bip.swarzedz.pl/fileadmin/BIP/Praca/2022/Klauzula_informacyjna_-_rekrutacja_UMiG_Swarzedz.pdf
10. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolne dokumenty:

1. list motywacyjny
2. życiorys/CV

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na stanowisko kontrolera strefy płatnego parkowania” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **25 lipca 2025 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

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

Informacja o wynikach oferty będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.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