

WO.210.2.2026-1

**Oferta na stanowisko
kontrolera strefy płatnego parkowania**

- 1. Stanowisko pracy:** kontroler strefy płatnego parkowania (stanowisko dostępne dla wszystkich płci)
- 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.
- 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 potwierdzających spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
 3. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

4. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. 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,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. 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
11. 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 **23 marca 2026 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