

**OGŁOSZENIE Nr 1**  
**BURMISTRZA WIĘCBORKA**  
z dnia 15 lutego 2022 roku

**O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Podinspektora ds. dróg i zaopatrzenia**  
**w Urzędzie Miejskim w Więcborku**  
**ul. Mickiewicza 22**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. tj. 2019 poz. 1282 ze zm.) Burmistrz Więcborka ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Więcborku, ul. Mickiewicza 22.

**1. Określenie stanowiska: Podinspektor ds. dróg i zaopatrzenia**

**2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska:**

**2a). Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- a) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiada nieposzlakowaną opinię,
- e) posiada co najmniej wykształcenie średnie oraz 3 letni staż pracy lub wyższe,
- f) znajomość następujących aktów prawnych:
  - ustawa z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych
  - ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
  - ustawa z dnia 20 lipca 2017r. – Prawo wodne
  - ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks Postępowania Administracyjnego
  - znajomość przepisów prawa miejscowego obejmujących przedmiot konkursu
- g) znajomość zasad rachunkowości dotyczących gospodarki magazynowej,
- h) prawo jazdy kat. B.

**2b). Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- umiejętność biegłej obsługi komputera i znajomość oprogramowania Microsoft Office,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Szczegółowy opis zadań zawarty jest w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

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

Rodzaj pracy: praca biurowa.

**Wymiar czasu pracy: pełny etat**

Szczegółowy opis zadań zawarty jest w opisie stanowiska pracy i profilu wymagań kwalifikacyjnych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

**5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, wynosi co najmniej 6%: TAK.**

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – formularz dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/category/procedury\\_pozostale/](http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/category/procedury_pozostale/) oraz w Urzędzie Miejskim w Więcborku u Inspektora ds. personalnych (II piętro, pokój nr 24),
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- h) formularz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/formularz-zgody-na-przetwarzanie-danych-osobowych-w-procesie-rekrutacji/>, Klauzula informacyjna dotycząca zbierania danych osobowych w procesie rekrutacji oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/klauzula-informacyjna-dotyczaca-zbierania-danych-osobowych-w-procesie-rekrutacji-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/> oraz w Urzędzie Miejskim w Więcborku u Inspektora ds. personalnych (II piętro, pokój nr 24),
- i) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. tj. 2019, poz. 1282 ze zm.).

**7. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Podinspektor ds. dróg i zaopatrzenia**” do dnia **24 lutego 2022 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona **dnia 25 lutego 2022 r. na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Więcborku, w zakładce Ogłoszenia o naborze Podinspektor ds. dróg i zaopatrzenia.**

**O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby spełniające wymagania formalne zostaną poinformowane telefonicznie.**

**BUKMISTRZ**  
*mgr Waldemar Kuszewski*