



**Prezydent Miasta Koszalina
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko
podinspektora/starszego specjalisty/inspektora
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Środowiska
Urzędu Miejskiego w Koszalinie
ul. Mickiewicza 26**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

Współpraca ze spółkami komunalnymi w zakresie świadczonych usług użyteczności publicznej w szczególności:

- współpraca ze spółkami Miejski Zakład Komunikacji, Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej, Miejska Energetyka Ciepła, Miejskie Wodociągi i Kanalizacja, Koszalińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego, Zarząd Obiektów Sportowych, Społeczna Inicjatywa Mieszkańcowa „KZN – Zachodniopomorskie”,
 - przygotowywanie opinii i analiz planów finansowo-rzeczowych, strategii, ocena sytuacji finansowej,
 - opiniowanie materiałów na zgromadzenia wspólników,
 - realizacja zadań z zakresu nadzoru właścicielskiego i wykonywania uprawnień przysługujących właścicielowi,
 - gromadzenie dokumentacji ze zgromadzeń wspólników spółek MZK, PGK, MEC, MWiK, KTBS, ZOS, SIM.
- Współuczestniczenie w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie zadań ze źródeł pozabudżetowych.

Wymagania niezbędne:

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- posiada wykształcenie wyższe,
- posiada 3 letni staż pracy w przypadku starszego specjalisty i inspektora, w przypadku podinspektora staż nie jest wymagany,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- znajomość przepisów prawnych z zakresu: ustawy o gospodarce komunalnej, Kodeksu spółek handlowych, ustawy o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami, ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Statutu Miasta Koszalina oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie,
- doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku na stanowisku o podobnym zakresie zadań,
- znajomość zagadnień z zakresu analizy finansowej przedsiębiorstw,
- umiejętność analizy dokumentów i sprawozdań finansowych,
- umiejętność analitycznego myślenia i zgłaszania konstruktywnych wniosków,
- umiejętność organizacji pracy, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność,
- odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność,
- uprzejmość i zyczliwość w kontaktach z klientami,
- biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

Warunki pracy na stanowisku podinspektora/starszego specjalisty/inspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Środowiska:

- Miejsce pracy – I piętro budynku Urzędu przy ul. Mickiewicza 26 (w budynku nie ma windy).
- Wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, sporządzaniem, przenoszeniem, porządkowaniem, dostarczaniem, wysyłaniem dokumentów, praca jednoznaczowa w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej.
- Pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokopiarkę i skaner.

Praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia, możliwe narażenie na:

- stres, obciążenia mięśniowo-szkieletowe, w szczególności statyczne mięśni,
- monotonię wykonywanych ruchów, stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

Pracodawca zapewnia właściwy mikroklimat w pomieszczeniach biurowych, oświetlenie zgodnie z PN-EN-12464-1:2004, poziom hałasu zgodnie z PN-EN PN-N-01307:1994.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Koszalinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, cv,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz kopie świadectw pracy lub inne opisane w wymaganiach niezbędnych na dane stanowisko,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności zgodnie z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, opłata związana z wydaniem zaświadczenia obciąża osobę ubiegającą się o zatrudnienie,
- kandydat, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, jest zobowiązany do dostarczenia oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
- w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych wymagana jest kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane mogą dostarczyć osobiście do Urzędu Miejskiego lub przesłać pocztą komplet dokumentów

w terminie do dnia września 2024 r. na adres:

Urząd Miejski w Koszalinie, Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin

II piętro pokój 222 – Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi

z dopiskiem na zamkniętej kopercie:

„Nabór na wolne stanowisko podinspektora/starszego specjalisty/inspektora

w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Środowiska”

Korespondencja z uczestnikami naboru odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata.

Zgodnie z § 7a Zarządzenia Nr 356/1452/09 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 6 maja 2009 r. ze zmianami - dokumenty kandydatów biorących udział w procedurze naboru

na ww. stanowisko mogą zostać odebrane osobiście w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru,

a po upływie tego okresu - podlegają komisyjnemu zniszczeniu.