



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

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

- prowadzenie całokształtu nadzoru nad Zarządem Dróg i Transportu (w tym uczestniczenie w wizjach lokalnych) związanego z: realizacją zadań zarządzania drogami, utrzymania nawierzchni dróg utwardzonych i tymczasowych oraz właściwym ich oznakowaniem, administrowania pasem drogowym, w celu prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania sieci drogowej Miasta,
- prowadzenie nadzoru nad utrzymaniem czystości dróg, parkingów, utrzymaniem parków, zieleńców, skwerów i lasu komunalnego, w celu zapewnienia prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania Miasta,
- rozpatrywanie wniosków, zgłoszeń, wydawanie opinii oraz występowanie o opinie do innych wydziałów i jednostek, celem przygotowania dokumentów i projektów odpowiedzi w zakresie prowadzonych spraw,
- przygotowywanie wniosków na Kolegium Prezydenta Miasta, Komisje, sporządzanie aktów prawnych dotyczących prowadzonych spraw, w szczególności: dot. kategorii dróg, funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania, zajęcia pasa drogowego, pomników przyrody,
- reprezentowanie Gminy Miasto Koszalin w Komisji bezpieczeństwa ruchu drogowego, celem doradztwa w prawidłowym zatwierdzaniu projektów drogowych i organizacji ruchu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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, 4 letni staż pracy w przypadku głównego specjalisty, a na stanowisku 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: przepisów o drogach publicznych, prawa o ruchu drogowym, o publicznym transporcie zbiorowym, o ochronie przyrody, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, samorządu gminnego, powiatowego, ustawy o pracownikach samorządowych, Statutu Miasta Koszalina oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie,
- doświadczenie zawodowe powyżej pół roku w jednostce samorządowej, wykształcenie wyższe techniczne,
- uprawnienia drogowe, organizacji ruchu lub budowlane,
- umiejętność samodzielnego dokonywania analizy sytuacji i zastosowania odpowiedniej strategii postępowania,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów i tworzenia współpracy z klientem,
- umiejętność interpretacji i jasnego formułowania pism,
- umiejętność w wyszukiwaniu i interpretowaniu danych,
- zgłaszanie konstruktywnych wniosków, uprzejmość i kreatywność,
- asertywność i odporność na stres.

Warunki pracy na stanowisku podinspektora/starszego specjalisty/inspektora/głównego specjalisty w Referacie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Wydziału 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 jednoczesna w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej.
 - Pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokopiarę 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 Rodziny, 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 16 grudnia 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/głównego specjalisty
w Referacie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Wydziału 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 komisijnemu zniszczeniu.