

**OGŁOSZENIE**  
**Urząd Miejski w Wałbrzychu**  
**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**  
**podinspektora**  
**w Biurze Infrastruktury Komunalnej**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie: wyższe administracyjne lub techniczne z zakresu inżynierii środowiska,
- 2) minimum 1 rok stażu pracy.

**2. Wymagana wiedza specjalistyczna:**

- 1) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) znajomość ustawy o gospodarce komunalnej,
- 3) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 4) znajomość ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- 5) znajomość ustawy o odpadach,
- 6) podstawowa znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

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

- 1) Realizacja zadań z zakresu porządkowania gospodarki ściekowej w procedurze administracyjnej.
- 2) Współpraca z jednostkami realizującymi zadania gminy w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
- 3) Współpraca z jednostkami realizującymi zadania gminy w zakresie edukacji ekologicznej.
- 4) Inicjowanie działań gminy w zakresie gospodarki komunalnej.
- 5) Planowanie nakładów rzeczowo-finansowych na realizację zadań komunalnych.
- 6) Współpraca z biurami merytorycznymi Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu i jednostkami gminnymi w zakresie ochrony środowiska, gospodarką odpadami komunalnymi gospodarki wodno-ściekowej.
- 7) Działania inwestycyjne i współpraca w tym zakresie z biurami Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

---

**4. Warunki pracy na stanowisku**

1). Charakterystyka miejsca pracy.

Podinspektor w Biurze Infrastruktury Komunalnej – to stanowisko administracyjno–biurowe, dla którego, w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Biura Infrastruktury Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem.

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, poza pracą w terenie, wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.

2. Identyfikacja zagrożeń na stanowisku pracy.

a. Czynniki mechaniczne i urazowe:

- nierówne powierzchnie, progi przejścia przez ulicę, skarpy,
- sople, nawisy śnieżne, śliskie powierzchnie,
- różnice poziomów, schody, klatki schodowe,
- pomieszczenia biurowe - ostre krawędzie, szafy, biurka, drzwi powodujące uderzenia,
- zdarzenia związane z przemieszczaniem się na terenie Miasta Wałbrzycha oraz poza Miastem (wyjazdy służbowe)
- uszkodzenie sprzętu, niewłaściwa eksploatacja powierzonego sprzętu, materiałów lub urządzeń.

- b. Czynniki niemechaniczny urazowy:
- obciążenie stresem,
  - porażenie prądem,
  - poparzenie gorącą substancją (herbata, kawa).
- c. Czynniki szkodliwe i uciążliwe:
- obciążenia zadaniami,
  - praca z monitorem ekranowym,
  - praca w warunkach mikroklimatu zmiennego,
- d. Czynniki biologiczny:
- zagrożenia biologiczne mogąca wystąpić w miejscu pracy,
  - kontakt pośredni lub bezpośredni biologiczny nie występuje, ograniczony w zakresie współpracowników lub osób z zewnątrz.

Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

---

## **5. Wymagane dokumenty:**

---

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. Kserokopie świadectw ukończenia szkoły,
4. Kserokopie potwierdzeń ukończonych kursów, szkoleń,
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
6. Referencje (mile widziane),
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r Nr 223, poz. 1458 ze zm.) potwierdzone własnoręcznym podpisem,
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe potwierdzone własnoręcznym podpisem,
9. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych potwierdzone własnoręcznym podpisem.

### **Uwaga:**

- Treść składanych przez kandydatów oświadczeń wymienionych w punkcie 5 musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze,
- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.
- Zgodnie z art.13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 Nr 223 poz.1458 ze zm.), informujemy, iż w miesiącu styczniu 2014r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz podanym adresem zwrotnym w terminie do dnia **14 marca 2014 r.** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1.