

**Dyrektor Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta
z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Kasztanowej 31
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR w Dziale Organizacyjno-Prawnym**

Liczba wolnych miejsc pracy: 1.

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe - kierunek lub specjalność z zakresu informatyki,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5. posiadanie obywatelstwa polskiego lub, pod warunkiem znajomości języka polskiego, posiadanie obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów związanych z problematyką stanowiska pracy w szczególności z zakresu:
 - a) ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
 - b) Ordynacji podatkowej,
 - c) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - d) ustawy o podpisie elektronicznym,
 - e) ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. Znajomość zasad gospodarowania odpadami komunalnymi.
3. Znajomość środowiska Windows serwer 2008.
4. Inne kompetencje, umiejętności, predyspozycje: umiejętność wyznaczania priorytetów w realizacji powierzonych obowiązków, sumienność, samodzielność, umiejętność współpracy z innymi pracownikami.
5. Praca związana z sieciami komputerowymi – dodatkowym atutem.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zapewnienie prawidłowego działania programu obsługującego system gospodarowania odpadami komunalnymi w zakresie:

- funkcjonowania sieci komputerowej oraz kompatybilności z systemami informatycznymi funkcjonującymi w ZDiUM,
- zabezpieczania zbiorów przed ich utratą i zawirusowaniem,
- zapewnienia wymiany informacji pomiędzy ZDiUM i firmami realizującymi odbiór odpadów komunalnych,
- aktualizowania strony internetowej ZDiUM, elektronicznej skrzynki podawczej oraz BIP,
- administrowania komputerami i siecią teleinformatyczną (podłączanie/konfiguracja urządzeń dostępowych/peryferyjnych).

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- praca biurowa wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- pomieszczenie biurowe usytuowane w budynku piętrowym bez windy.

V. Informacja o zatrudnieniu w ZDiUM osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu styczniu 2014 r., był wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- c) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.),
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
- f) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- g) referencje lub wykaz min. 3 osób z adresem i nr telefonu, mogących wystawić opinię o kandydacie,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a osoba wyłoniona w procedurze naboru przed zawarciem umowy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) w przypadku obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego,
- k) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)*”.

Wszystkie kserokopie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydatów dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko podinspektora w Dziale Organizacyjno-Prawnym
w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta”**

pocztą lub osobiście w siedzibie Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Kasztanowej 31, w sekretariacie (p. 15) w godz. od 7.00 do 15.00 w terminie do dnia 07.03.2014 r.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do siedziby ZDiUM. Aplikacje, które wpłyną do siedziby ZDiUM po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zasady naboru określone są w Regulaminie naboru, z którym można zapoznać się w siedzibie ZDiUM, pokój 14 – codziennie w godzinach od 7.00 do 15.00.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta przy ulicy Kasztanowej 31 w Piotrkowie Trybunalskim.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zostaną wyłonione do zatrudnienia, będą do odbioru w Dziale Księgowości i Kadr ZDiUM (pokój 14), przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia informacji o wyniku naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta
Krzysztof Byczyński