

**PREZYDENT MIASTA
BIELSKA-BIAŁEJ
o g ł a s z a**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM
W BIELSKU-BIAŁEJ
PL. RATUSZOWY 1
43-300 BIELSKO-BIAŁA**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektora lub inspektora w Wydziale Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej.

Zadania główne:

- prowadzenie postępowań administracyjnych w ramach zespołu urbanistyki,
- opracowywanie analiz urbanistycznych i decyzji o warunkach zabudowy.

Zakres ogólnych obowiązków:

- praca w programach komputerowych stosowanych w Urzędzie w szczególności w Wydziale Urbanistyki i Architektury,
- przygotowanie akt sprawy do archiwum.

Warunki pracy na danym stanowisku

Praca w budynku Urzędu Miejskiego przy pl. Ratuszowym 6. Budynek wyposażony w windę dla wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.

Konieczność analitycznego myślenia, szybkie reagowanie i podejmowanie decyzji w zakresie prowadzonych spraw z uwzględnieniem przepisów prawa, zmienne tempo pracy, częste kontakty z interesantami, sytuacje stresowe, systematyczność, itp.

Proponowane wynagrodzenie miesięczne na stanowisku inspektora:

- wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 5.000 zł do 5.500 zł,
- premia regulaminowa w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o *pracownikach samorządowych*.

Proponowane wynagrodzenie miesięczne na stanowisku podinspektora:

- wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 4.800 zł do 5.200 zł,
- premia regulaminowa w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o *pracownikach samorządowych*.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w marcu 2024 r. wyniósł 5,38%.

Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie *;
- 2) na stanowisko inspektora lub podinspektora wykształcenie wyższe, kierunek architektura, urbanistyka oraz kierunki pokrewne (np. planowanie przestrzenne),
- 3) na stanowisko inspektora co najmniej 3 letni staż pracy w zawodzie, w tym roczne doświadczenie w pracy w administracji (do stażu pracy zalicza się okres zatrudnienia w ramach umowy o pracę udokumentowany świadectwami pracy lub zaświadczeniami o zatrudnieniu, okres odbytego stażu z Powiatowego Urzędu Pracy),
- 4) na stanowisko podinspektora co najmniej roczny staż pracy w zawodzie (do stażu pracy zalicza się okres zatrudnienia w ramach umowy o pracę udokumentowany świadectwami pracy lub zaświadczeniami o zatrudnieniu, okres odbytego stażu z Powiatowego Urzędu Pracy),
- 5) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) wynikające z **Formularza Opisu Stanowiska Pracy** stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

WYMAGANIA DODATKOWE

Zgodnie z **Częścią B FORMULARZA OPISU STANOWISKA PRACY** stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze.

Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy zawierający kwestionariusz osobowy, klauzulę informacyjną oraz oświadczenia (załącznik do ogłoszenia o naborze) **,
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność ***.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: 15 kwietnia 2024 r.

(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej)
na adres:

Urząd Miejski w Bielsku-Białej
Wydział Organizacyjny, pok. 10
pl. Ratuszowy 1
43-300 Bielsko-Biała

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

*„Nabór na stanowisko podinspektora lub inspektora w Wydziale Urbanistyki
i Architektury + imię i nazwisko” – ze wskazaniem stanowiska.*

1. Administratorem jest Prezydent Miasta - Urząd Miejski w Bielsku-Białej z siedzibą w Bielsku-Białej przy pl. Ratuszowym 1.
2. W przypadku postępowania wieloetapowego, o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą e-mail.
3. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferty, które wpłyną do Urzędu drogą elektroniczną, niekompletne lub po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bip.bielsko-biala.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej przy pl. Ratuszowym 1.
6. Dokumenty złożone w naborze będą przechowywane:
 - w przypadku osób będących w pierwszej piątce najlepszych kandydatów 3 miesiące od daty nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem,
 - w przypadku pozostałych kandydatów - 3 miesiące od daty zakończenia naboru.
7. Po upływie wyżej wymienionych terminów, dokumenty można odebrać w Wydziale Organizacyjnym (parter, pok. 10). W przypadku nieodebrania dokumentów w ww. terminach, dokumenty z naboru zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
8. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
9. Osoba, której oferta zostanie wybrana będzie zobowiązana do dostarczenia potwierdzenia faktu niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego, dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, doświadczenie itp. wynikające z niezbędnych wymagań zawartych w ogłoszeniu o naborze.

* Prezydent Miasta, upowszechniając informacje o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej będącego pracownikiem samorządowym wskazuje stanowisko, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innym państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.

** Formularz zgłoszeniowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierający kwestionariusz osobowy, klauzulę informacyjną oraz oświadczenia dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej w części dotyczącej naborów na stanowiska.

*** Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.