

WSG.2110.2.2016

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Załuski

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

INSPEKTOR DS. GOSPODARKI ODPADAMI

w Urzędzie Gminy w Załuskach

Załuski 67, 09-142 Załuski

1.Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru powinien spełniać:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 3- letni staż pracy ,
- 7) preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej (minimum 1,5 –roczny staż pracy w administracji publicznej),
- 8) znajomość przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w tym m.in. ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych,
- 9) znajomość regulacji prawnych problematyki dotyczącej gospodarki odpadami i metod unieszkodliwiania odpadów oraz zagadnień z zakresu utrzymania czystości, wynikających z uregulowań prawnych m.in. prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, zakresu ochrony środowiska ustawy o ochronie przyrody, ustawy o ochronie zwierząt.

2.Wymagania dodatkowe wymagane od kandydata

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Office (Word, Excel) oraz obsługi systemu LEX,
- 3) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- 4) ukończone studia podyplomowe lub szkolenia/kursy związane z tematyką gospodarki odpadami,

- 6) wysoki poziom kultury osobistej,
- 7) prawo jazdy kat. B,
- 8) cechy osobowości kandydata: odpowiedzialny, systematyczny, dokładny, rzetelny, komunikatywny,
- 9) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań stanowiska.

3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń wójta dotyczących gospodarki odpadami w zakresie obowiązującej ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 2) prowadzenie ewidencji deklaracji opłat,
- 3) uzgodnienia wpływów do budżetu Gminy,
- 4) prowadzenie analizy stanu gospodarowania odpadami komunalnymi celem weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych w zakresie ich gospodarowania,
- 5) przygotowanie zakresu świadczenia usług odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zagospodarowania tych odpadów w tym analiza rodzaj odpadów, które powinny zostać ujęte w systemie,
- 6) opracowanie harmonogramów odbioru poszczególnych odpadów komunalnych, funkcjonowanie punktów selektywnego zbierania odpadów problemowych,
- 7) nadzór nad świadczeniem usług odbioru odpadów komunalnych realizowanych na podstawie umów,
- 8) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi w Gminie w tym nadzór nad przedsiębiorcami składającymi informacje,
- 9) współpracę z urzędem marszałkowskim w związku z aktualizacją i realizacją planu gospodarki odpadami,
- 10) przygotowywanie założeń do regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy w szczególności zasad selektywnej zbiórki odpadów,
- 11) prowadzenie spraw związanych z osiągnięciem poziomu selektywnej zbiórki odpadów.

4. Wymagane dokumenty

- 1) Curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 4) kserokopie dokumentów (dyplomów) potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, warsztatach studiach

- podyplomowych zgodnym ogłoszeniem,
- 6) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
 - 7) podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 8) podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 9) podpisana odręcznie klauzula o treści: *„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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 902).*
 - 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Brak któregokolwiek ze wskazanych wyżej dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku Inspektora ds. gospodarki odpadami

- 1) Miejsce pracy:** praca w siedzibie Urzędu Gminy w Załuskach, Załuski 67, 09-142 Załuski oraz w terenie, w siedzibie urzędu bezpieczne warunki pracy, budynek niedostosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi, w budynku brak windy, brak toalety dostosowanej dla wózków inwalidzkich, praca na I piętrze.
- 2) Stanowisko pracy:** związane jest z obsługą komputera, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku, rozmowami telefonicznymi, obsługą interesantów, na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.
- 3) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
- 4) Planowany termin rozpoczęcia pracy :** 19 września 2016 r.

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

- 1) Osoby zainteresowane zatrudnieniem, proszone są do składania kompletu dokumentów w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami**” w terminie do dnia **05.09.2016 r. do godz. 15:45** w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Gminy Załuski lub przesłania droga pocztową na adres : **Urząd Gminy Załuski, Załuski 67, 09-142 Załuski.**
- 2) Koperta powinna zawierać dane kontaktowe osoby składającej.
- 3) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Załuski po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Liczy się data wpływu na kancelarię Urzędu.
- 4) Procedura naboru przewiduje porozumiewanie się z kandydatami za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Procedura naboru na wolne stanowisko urzędnicze uzależniona jest od ilości złożonych ofert. Przewiduje się postępowanie wieloetapowe
- 5) Wójt Gminy Załuski dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.
- 6) Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.
- 7) Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem, Wójt Gminy Załuski może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.
- 8) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://ugzaluski.bip.org.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Romuald Woźniak

Wójt Gminy Załuski

Załuski, dnia 24.08.2016 r.

Sporządziła: Agnieszka Ostrowska

tel. 23 661 90 13 wew. 111