

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze z dnia 21 sierpnia 2014r.

**I. Jednostka: Urząd Miasta i Gminy Pilawa, Aleja Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa,
tel. 25 685 61 10, fax. 25 685 60 83.**

II. Oferowane stanowisko: Młodszy referent ds. gospodarowania odpadami komunalnymi.

III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie: średnie ekonomiczne lub wyższe,
- 2) minimum półroczny staż na podobnym stanowisku,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows w tym programu MS Word, MS Excel i urządzeń biurowych (fax, xero, skaner) ,
- 4) znajomość zagadnień dotyczących zadań samorządu gminnego z zakresu rachunkowości, ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- 5) ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U z 2012 r. poz. 1015 ze zm.),
- 6) ustawy z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 ze zm.)
- 7) znajomość programu do obsługi opłaty śmieciowej „CZYŚCIOCH”
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność:
 - a) współpracy i komunikacji,
 - b) zdolności organizacyjnych,
- 2) cechy osobowe:
 - a) otwartość,
 - b) uprzejmość i życzliwość,
 - c) odporność na stres,
- 3) znajomość i umiejętność interpretacji obowiązujących aktów prawnych:
 - a) znajomość ustawy prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r, poz.1232 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz.267)
 - d) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r, poz. 749 ze zm.),
 - e) ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 ze zm.).
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- 4) gotowość podjęcia pracy z dniem 10 września 2014 r.
- 5) znajomość zagadnień Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.),

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi,
- 2) stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych, objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- 3) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 4) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów ustawy o ochronie środowiska i utrzymaniu czystości, funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Pilawa,
- 5) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 6) prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców gminy,
- 7) opracowywanie informacji do zamieszczenia na stronach internetowych gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 9) prowadzenie postępowań egzekucyjnych dotyczących opłat i kar naliczonych z tytułu prowadzonej gospodarki odpadami komunalnymi,
- 10) przyjmowanie, analiza i wprowadzanie do systemu deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanych przez właścicieli nieruchomości,
- 11) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych, nie ujętych w niniejszym zakresie.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku,
- 2) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy: pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo,
- 4) bezpośredni kontakt z petentem, wysiłek umysłowy,

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie

Informuje się kandydatów, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji opatrzone klauzulą „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 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”.

IX. Miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy:

składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Pilawie Al. Wyzwolenia 158, pok. nr 11, do dnia 4 września 2014r. do godz. 16⁰⁰, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pilawie, Aleja Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa z dopiskiem „Nabór na stanowisko d.s. gospodarowania odpadami komunalnymi” w terminie do 4 września 2014 r. (decyduje data wpływu do urzędu).

IX. Dodatkowe informacje i uwagi

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa
Albina Łubian