

OR.K.210.2 .2017.

Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa ogłasza nabór na zastępstwo na stanowisko urzędnicze

- 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: zastępstwo inspektora ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.**
- III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**
- 1) wykształcenie: wyższe (preferowane: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, hydrotechnika)
 - 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 ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
 - 5) znajomość ustawy z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r. poz. 250 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U z 2017 r. poz. 328)
 - 6) 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 2017 r, poz.519 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446),
 - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz.23 ze zm.)
 - d) ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2016 r. poz.1987 ze zm.).
 - 4) znajomość zagadnień Rozporządzenia 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. z 2011 Nr 14, poz.67 ze zm.),
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - 6) gotowość podjęcia pracy z dniem 03 lipca 2017 r.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 2) nadzór nad konserwacją oświetlenia ulicznego,
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- 4) nadzór nad wykonywaniem usług na rzecz gminy przez Zakład Gospodarki Komunalnej,
- 5) opiniowanie warunków przyłączeniowych do komunalnej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem komunalnym zasobem mieszkaniowym,
- 7) zawieranie i wypowiedzanie umów najmu lokali zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) ustalenie propozycji stawek czynszu za najem lokali zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) nadzór nad targowiskami,
- 10) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 11) monitoring prawidłowości i realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych przez firmę odbierającą odpady komunalne,

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. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej
- 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 2016 r. poz. 922)”.

IX. Miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy:
składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Pilawie Al. Wyzwolenia 158, pok. nr 11, do dnia 27 czerwca 2017 r. 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. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej” w terminie do 27 czerwca 2017 r. (decyduje data wpływu do urzędu).

X. 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 Lubian