

Urząd Gminy w Żelechlinku
ul. Plac Tysiąclecia 1 97-226 Żelechlinek
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki odpadami

podinspektor
nazwa stanowiska

Wymiar czasu pracy: pełny

Wymagania niezbędne:

- minimum wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym stosownie do opisu stanowiska oraz co najmniej 3 letni staż pracy **lub** wykształcenie wyższe administracyjne albo z zakresu ochrony środowiska
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- nieposzlakowana opinia
- kandydat/ka/ nie był skazany/a/ prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 3-letni staż pracy w administracji publicznej
- znajomość następujących aktów prawnych:
 - ustawy o samorządzie gminnym
 - ustawy o finansach publicznych
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawy Ordynacja Podatkowa
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- umiejętność planowania i organizowania własnej pracy
- umiejętność pracy w zespole
- podstawowa znajomość obsługi komputera

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, w tym m.in.: prowadzenie spraw z zakresu odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, współpraca z podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie zbierania, transportu i zagospodarowania odpadów, prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków, kontrola częstotliwości opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych z przydomowych oczyszczalni ścieków, przyjmowanie oraz weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dokonywanie przypisów należności oraz ewidencjonowanie wpłat z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wykonywanie czynności egzekucyjnych wobec mieszkańców, którzy zalegają z uiszczeniem należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz o ilości i rodzaju nieczystości ciekłych odebranych z obszaru gminy, prowadzenie ewidencji odpadów niebezpiecznych, w tym zawierających azbest, prowadzenie spraw dotyczących unieszkodliwiania odpadów według obowiązujących przepisów;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt, w tym m.in.: prowadzenie działań na rzecz ochrony zwierząt, w tym zapobieganie bezdomności zwierząt, przygotowanie projektu programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt, przygotowanie projektów umów dotyczących w szczególności zapewnienia bezdomnym zwierzętom miejsca w schronisku dla zwierząt, odławiania bezdomnych zwierząt, usypiania ślepych miotów, zapewnienia miejsca dla zwierząt

gospodarskich w gospodarstwie rolnym, zapewnienia całodobowej opieki weterynaryjnej w przypadkach zdarzeń drogowych z udziałem zwierząt, prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie czasowego odebrania zwierzęcia, nad którym właściciel lub opiekun zżęca się, w tym opracowanie projektu decyzji, prowadzenie spraw dotyczących udzielenia zezwolenia na prowadzenie hodowli lub utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną.

Warunki pracy na stanowisku:

- praca biurowa przy komputerze

Budynek Urzędu Gminy w Żelechlinku jest dostosowany do przemieszczania osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: 3,45%

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- curriculum vitae (CV) lub życiorys z opisem i przebiegiem pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, doświadczenie zawodowe, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa 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
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o niekaralności kandydata za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo kserokopie posiadanego, ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności kandydata (w zakresie określonym właściwymi przepisami) uzyskaną z Krajowego Rejestru Karnego, a w przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego odpowiedniego dokumentu równoważnego
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze i jego dokumentacji
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy
- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarki odpadami – podinspektor w Referacie Gospodarki Komunalnej” w terminie do dnia 21 maja 2019 r. osobiście w pok. nr 2 Urzędu Gminy w Żelechlinku lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu) na adres Urząd Gminy w Żelechlinku ul. Plac Tysiąclecia 1 97-226 Żelechlinek.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomione o powyższym telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Żelechlinek (<http://bip.zelechlinek.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu.

WÓJT
Bogdan Kaczmarek
mgr inż. Bogdan Kaczmarek