

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Trzcínica ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Trzcínica.

1. Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Gminy Trzcínica
ul. Jana Pawła II 47
63-620 Trzcínica**

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

ds. opłat komunalnych i ochrony środowiska

3. Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

4. Termin zatrudnienia:

1 grudnia 2013 r.

5. Określenie wymagań:

1) **wymagania niezbędne :**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych,
- c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiada wykształcenie wyższe,
- f) posiada co najmniej 1 rok stażu pracy,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,

2) **wymagania dodatkowe :**

- a) znajomość przepisów ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o ochronie przyrody, ustawy – Prawo ochrony środowiska,
- b) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) umiejętność obsługi komputera,
- d) umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole,
- e) odpowiedzialność,
- f) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. W zakresie opłat komunalnych:

- a) prowadzenie dokumentacji i rozliczeń w zakresie opłat wnoszonych przez mieszkańców za wodę, zrzut ścieków, odbiór odpadów komunalne,
- b) naliczanie opłat wnoszonych przez mieszkańców za wodę, zrzut ścieków i odpady komunalne,
- c) wystawianie faktur za wodę i zrzut ścieków,
- d) naliczanie opłat za czynsz komunalny,
- e) księgowanie wpłat za wodę, zrzut ścieków, odpady komunalne i czynsz komunalny,

2. W zakresie ochrony środowiska:

- a) nadzór nad tworzeniem gminnego programu ochrony środowiska,
- b) przygotowywanie raportów z wykonania gminnego programu ochrony środowiska,
- c) udzielanie informacji o środowisku i jego ochronie oraz przygotowywanie decyzji o odmowie udostępnienia informacji,
- d) zlecanie opracowania prognoz i raportów oddziaływania na środowisko w przypadkach przewidzianych w ustawie o ochronie środowiska,
- e) przeprowadzanie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko,
- f) koordynowanie procesu edukacji ekologicznej w gminie,
- g) przygotowywanie pozwoleń związanych z ochroną środowiska,
- h) przedstawianie informacji i danych do ustalenia opłat za korzystanie ze środowiska,
- i) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- j) koordynacja działań związanych z utrzymaniem czystości porządku w gminie
- k) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania,
- l) przygotowywanie uchwał w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w gminie oraz innych uchwał przewidzianych ustawą,
- ł) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności określonych w ustawie o ochronie środowiska,
- m) koordynacja spraw związanych z opracowaniem projektu gminnego planu gospodarki odpadami oraz gminnego programu ochrony środowiska,

3. W zakresie utrzymania czystości i porządku w gminie:

- a) tworzenie warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy lub zapewnianie wykonywania tych prac,
- b) zapewnianie budowy, utrzymania i eksploatacji, własnych lub wspólnych z innymi gminami, składowisk odpadów komunalnych i obiektów wykorzystywania lub unieszkodliwiania tych odpadów,
- c) określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych,
- d) tworzenie warunków do selektywnej zbiórki, segregacji składowania odpadów przydatnych do wykorzystywania oraz współdziałają z jednostkami organizacyjnymi i osobami podejmującymi zbieranie i zagospodarowywanie tego rodzaju odpadów,
- e) współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej w organizowaniu gospodarki odpadami niebezpiecznymi wydzielonymi z odpadów komunalnych,
- f) ustalanie szczegółowych zasad utrzymywania czystości i porządku na terenie Gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji,

7. Warunki pracy na stanowisku pracy:

Stanowisko:

- zlokalizowane w budynku Urzędu Gminy Trzcínica nie posiadającym windy i sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- wyposażone w sprzęt komputerowy,

8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny
- 3) kserokopia dowodu osobistego poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu) poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 10) oświadczenie następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych dla przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 roku, nr101, poz. 926 ze zm.)
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy)

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Trzcínica, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

10. Termin i miejsce złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia
12 listopada 2013 roku do godz. 15.00 w

Urządzie Gminy Trzcínica
ul. Jana Pawła II 47
63-620 Trzcínica – pokój Nr 1

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko ds. opłat komunalnych i ochrony środowiska,,

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Trzcínica w dniu **13 listopada 2013 roku.**

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być 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 (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm)”.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik