

KONKURS NR 3/2013

BURMISTRZ CHOCIWLA

OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTORA DS. GOSPODARKI ODPADAMI W URZĘDZIE MIEJSKIM W CHOCIWLU

Warunki pracy: umowa o pracę wykonywana w wymiarze 1 etatu, praca przy komputerze, tworzenie dokumentacji w formie elektronicznej i papierowej, wykonywanie okresowo czynności kontrolnych w terenie.

miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) brak skazania za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- f) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- g) staż zatrudnienia w administracji rządowej lub samorządowej minimum 1 rok
- f) znajomość obsługi sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych.
- g) prawo jazdy kat. B,

2. Wymagania pożądane:

- a) preferowany kierunek studiów: z zakresu ochrony środowiska, administracji lub ekonomii.
- a) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, tj.:
 - ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- c) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego,
- d) wysoka kultura osobista,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) samodzielność, komunikatywność, konsekwencja w w realizacji zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udział w tworzeniu projektów oraz realizacja aktów prawnych w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminie oraz gospodarki odpadami,
- 2) tworzenie, aktualizacja i prowadzenie bazy danych w zakresie zintegrowanego systemu zagospodarowania odpadów, w tym między innymi informacji o nieruchomościach zamieszkałych:
 - ewidencji nieruchomości i ich właścicieli,
 - danych niezbędnych do naliczenia opłat,
 - sposobu zbierania i odbioru odpadów z nieruchomości,
 - wysokości opłat,
 - złożenia deklaracji lub wydania decyzji naliczającej opłatę,
 - ilości odebranych odpadów,
 - sposobu wyposażenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia odpadów,
- 3) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji,

- 4) prowadzenie kontroli zgodności złożonych deklaracji ze stanem faktycznym,
- 5) wszczynanie i prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia wysokości opłat oraz przygotowanie projektów stosownych decyzji w tym zakresie,
- 6) gromadzenie i przetwarzanie informacji w zakresie realizowanych zadań oraz przygotowanie ich do sprawozdań,
- 7) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu aktualizacji i weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
8. organizowanie niektórych imprez gminnych takich jak: dożynki i „Chociwelska Wiosna”.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
 - b) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
 - c) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem,
 - d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - e) dowód osobisty – potwierdzona kserokopia,
 - f) kserokopie świadectw bądź dyplomów potwierdzających wykształcenie,
 - g) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - h) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych zakładów pracy,
 - i) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie, profilaktyczne, wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
 - k) referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy w przypadku posiadanego stażu pracy,
 - l) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Uwaga: W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zaklejonych kopertach) z dopiskiem

„Oferta zatrudnienia na stanowisko podinspektora ds. gospodarki odpadami”

należy składać do dnia 19 sierpnia 2013 r. do godz. 15⁰⁰

termin otwarcia ofert - 20 sierpnia 2013 r.

1. **osobiście** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Chociwlu,
2. **lub przesyłać** na adres: Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel (liczy się data wpływu ofert do godz. 15⁰⁰)

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

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu konkursu, zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust.3 o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Prosimy o dopisanie klauzuli: na liście motywacyjnym lub CV

- 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 z późn.zm.

Ponadto informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (w lipcu br.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Chociwlu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia przysługującego osobom niepełnosprawnym są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Uwaga:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chociwlu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52.


BURMISTRZ CHOCIWLA
mgr Ewa Ludwińska

