

## OGŁOSZENIE

### Burmistrz Gminy Włoszczowa

na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zmianami)

#### ogłasza nabór

do Urzędu Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa na wolne urzędnicze stanowisko – **podinspektor ds. gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy Włoszczowa.**

#### 1. Wymagania niezbędne

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania (formalne) określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.):

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 4) posiada wykształcenie wyższe lub średnie (przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 3 letni staż pracy);
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany kierunek studiów: ochrona środowiska, administracja, prawo;
- 2) znajomość przepisów: ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008r. Nr 25, poz. 150 z póź. zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2010r. Nr 185, poz.1243 z póź. zm.), ustawy z dnia 13 kwietnia 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r.Nr 236, poz. 2008 z póź. zm.) i ustawy z dnia 1 lipca 2011r. o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 152, poz. 897 z póź. zm.);
- 3) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 4) pracowitość, zdyscyplinowanie, komunikatywność, sumienność, zaangażowanie, zdolności organizacyjne, samodzielność, odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań, umiejętność pracy w zespole;
- 5) biegła znajomość obsługi komputera, programów użytkowych oraz Internetu.

#### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) całokształt spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie miasta i gminy Włoszczowa;
- 2) obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych;
- 3) utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi;
- 4) opracowanie potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą oraz stała ich weryfikacja;
- 5) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
- 6) przyjmowanie, weryfikowanie i sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 7) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Włoszczowa;
- 8) przeprowadzanie kampanii informacyjnej na temat praw i obowiązków właścicieli nieruchomości;

- 9) prowadzenie wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych;
- 10) nadzór nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi;
- 11) nakładanie w drodze decyzji kar pieniężnych na przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właściciela nieruchomości, który nie wykonuje nałożonych na niego obowiązków.

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa w budynku UG Włoszczowa;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny ubiegania się o stanowisko podinspektora ds. gospodarki odpadami;
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie;
- 4) oświadczenie - złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Gminy Włoszczowa lub w pokoju nr 30 Urzędu Gminy Włoszczowa;
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 7) kopie innych dokumentów.

**Informuje się**, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w UG Włoszczowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie (pokój nr 17) Urzędu Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa lub przesłać na podany adres w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektor ds. gospodarki odpadami"** w terminie do dnia **05.07.2012 roku do godz. 16:00**.

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

Dodatkowych informacji o naborze udziela Naczelnik Wydziału Mienia Gminnego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, tel. 41 3942361 lub osobiście w pokoju nr 33 w godzinach pracy Urzędu.

**O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.**

Informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Włoszczowa oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa ([www.gmina-wloszczowa.pl](http://www.gmina-wloszczowa.pl)).

Włoszczowa, dnia 20.06.2012r.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Bartłomiej Dorywański

#### Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zmianami)”.

Sporządził: Maria Orlikowska Naczelnik Wydziału OR.