

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 zm.)

ogłasza nabór

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

1. 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) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku ds. gospodarki odpadami;
- 4) wykształcenie wyższe lub średnie (przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 3 letni staż pracy);
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany kierunek studiów: ekonomia, finanse i rachunkowość;
- 2) znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012r. poz. 749 ze zm.);
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. z 2010r. Nr 185, poz. 1243 ze zm.);
 - ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r., poz. 391)
 - z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.);
 - Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Włoszczowa stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXVII/230/12 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 27 grudnia 2012 roku;
- 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.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa systemu informatycznego z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 2) stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych, objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi;
- 3) wydawanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadkach określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 4) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Włoszczowa;
- 5) określenie w drodze decyzji wysokości zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 6) prowadzenie windykacji w stosunku do zalegających właścicieli z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa;
- 7) całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych na terenie Gminy Włoszczowa;
- 8) przyjmowanie, weryfikowanie i sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 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;
- 12) sporządzanie projektów aktów prawnych stanowionych przez Radę Miejską w tym zakresie.

4. 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) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy);
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 8) kopie innych dokumentów.

Ważne:

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2012 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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 8 maja 2013 roku do godz. 16:00.

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

5. Informacje uzupełniające:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Włoszczowa w miesiącu marcu 2013 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych kształtuje się na poziomie poniżej 6%,
- 2) dodatkowych informacji o naborze udziela Naczelnik Wydziału Mienia Gminnego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, tel. 41 3942669 wew. 116 lub osobiście w pokoju nr 33 w godzinach pracy Urzędu,
- 3) 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).

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Włoszczowa, dnia 23.04.2013r.

BURMISTRZ

mgr Bartłomiej Dorywalski

Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być podpisane i 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.)” – pod rygorem odrzucenia aplikacji kandydata.