

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Burmistrz Miasta i Gminy Radków ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy **młodsze referenta ds. gospodarki odpadami** w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie, ul. Rynek 1, 57 – 420 Radków.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nieposzlakowana opinia
- 5) wykształcenie średnie
- 6) staż pracy nie wymagany

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera i umiejętność posługiwania się programami typu: przeglądarka internetowa, klient poczty, edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku oraz ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych
- 3) komunikatywność, odpowiedzialność i sumienność
- 4) sprawność organizacyjna

3. Zadania wykonywane na stanowisku

- 1) przygotowanie projektów decyzji w sprawach:
 - a) wyposażenia nieruchomości w pojemniki,
 - b) zbierania odpadów zgodnie z wymogami określonymi w regulaminie utrzymania czystości i porządku,
- 2) przygotowanie rocznego sprawozdania z gospodarki odpadami komunalnymi;
- 3) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi;

- 4) udostępnianie na stronach internetowych urzędu informacji związanych z:
 - a) miejscem zagospodarowania odpadów komunalnych,
 - b) osiągniętymi poziomami recyklingu,
 - c) punktami selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,
 - d) firmami zbierającymi zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - 5) prowadzenie elektronicznego systemu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych;
 - 6) prowadzenie spraw związanych ze sposobem postępowania z odpadami komunalnymi;
 - 7) prowadzenie spraw związanych ze zbieraniem, transportem, magazynowaniem i składowaniem odpadów komunalnych;
 - 8) kontrola realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne z terenu gminy;
 - 9) realizacja spraw związanych z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w zakresie:
 - a) prowadzenia bazy informatycznej systemu gospodarowania odpadami w zakresie ewidencji właścicieli nieruchomości oraz opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - b) prowadzenia spraw związanych z ustaleniem opłat za gospodarowanie odpadami dla właścicieli nieruchomości, którzy nie złożyli deklaracji albo w przypadkach wystąpienia uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji, w tym przygotowanie projektów decyzji burmistrza,
 - c) przygotowania zaświadczeń o wysokości opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi na nieruchomości;
 - d) przygotowania projektów decyzji burmistrza określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie uiszcza opłaty w wysokości podanej w zawiadomieniu o zmianie stawek.
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
- 1) rodzaj pracy – stanowisko urzędnicze: młodszy referent ds. gospodarki odpadami
 - 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy w Radkowie, ul. Rynek 1, 57-420 Radków
 - 3) praca jednozmianowa świadczona wg ustalonego czasu pracy w regulaminie pracy Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie
 - 4) wymiar czasu pracy – pełny etat
 - 5) wynagrodzenie: zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie
 - 6) zatrudnienie od 03.04.2018r.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata)
- 2) w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata)
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata)
- 4) oryginał kwestionariusza osobowego (wzór do pobrania z BIP)
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 6) oświadczenie o nie byciu skazanym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 7) kandydat zamierzający skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata).

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesyłać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie ul. Rynek 1, 57 – 420 Radków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „Nabór na stanowisko **młodszego referenta ds. gospodarki odpadami**”, w terminie do dnia 19 marca 2018r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Radków, dnia 07.03.2018r.

BURMISTRZ
Budowniczy
Jan Budowniczy
.....
podpis i pieczęć burmistrza

wnieiono na tablicy ogłoszeń dn. 07.03.2018r., wpisano pod poz. nr 87. *Ostoj*