

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Borowa, 39-305 Borowa 223, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy Borowa.

- I. Miejsce pracy:** Urząd Gminy Borowa, Borowa 223
- II. Stanowisko:** podinspektor ds. gospodarki odpadami.
- III. Wymagania niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe administracyjne lub prawnicze
- 5) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego ,
- 6) znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) Zaświadczenia o odbytych szkoleniach w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminach,
- 2) zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, samodzielność, dokładność, umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 3) staż pracy minimum 2 lata w administracji samorządowej,
- 4) znajomość obsługi pakietu MS Office (Excel, Word) oraz innych urządzeń biurowych.

V. Zadania wykonywane na stanowisku urzędniczym:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych,
- 2) Obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych,
- 3) Utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- 4) Opracowywanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja,
- 5) Współdziałanie w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- 6) Przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. 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 gminy Borowa,
- 8) Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,

- 9) Planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- 10) Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
- 11) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wynikających ze znowelizowanej ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
- 12) Przygotowanie postanowień i decyzji administracyjnych z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 13) Przygotowanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy,
- 14) Prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie należności z tytułu opłat za odpady komunalne,
- 15) Prowadzenie informacji dotyczącej gospodarki odpadami.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: praca w biurze oraz w terenie.

VII. W styczniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Borowa w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy (cv),
- 3) kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (po wygraniu konkursu potwierdzone przez Rejestr Karny „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie”).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Borowa pk nr 3 I p. w terminie do 07.03.2016r.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy Informacyjnej Urzędu Gminy Borowa, 39-305 Borowa 223.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z póź. zm.)”.

Ogłaszający: Wójt Gminy Borowa

Władysław Błażejowski