

## Wójt Gminy Poraj

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE młodszy referent ds. gospodarki odpadami

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego
- b) wykształcenie średnie
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- d) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- e) nieposzlakowana opinia
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych:
  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach,
  - przepisów regulujących zakres ochrony środowiska ustawy- Prawo ochrony środowiska,
  - praktyczną znajomość obsługi komputera i urządzeń wielofunkcyjnych,
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o samorządzie gminnym i ustawa o pracownikach samorządowych
  - komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole

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

Prowadzenie spraw z zakresu świadczenia usług i odbioru odpadów komunalnych,  
a w szczególności:

- a) opracowywanie projektów uchwał rady i aktów prawa miejscowego w zakresie realizowanych zadań,
- b) przyjmowanie i rejestracja deklaracji mieszkańców gminy o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- c) kontrola poprawności i rzetelności składanych deklaracji opłat za odpady komunalne,
- d) prowadzenie kampanii informacyjnej odnośnie zbiórki odpadów komunalnych,
- e) prowadzenie kontroli u źródła poprawności funkcjonowania systemu zbiórki odpadów komunalnych,

- f) podejmowanie działań, o których mowa w ustawie, odnośnie właścicieli nieruchomości, którzy nie złożyli deklaracji opłat za odpady komunalne,
- g) współpraca z Referatem Finansowym w zakresie realizowanych zadań,
- h) wdrażanie koniecznych zmian w systemie zbiórki odpadów komunalnych wymuszonych zmianami prawa oraz bieżące zapoznanie się z przepisami prawa,
- i) opracowanie sprawozdań odnośnie zbiórki odpadów,
- j) przygotowanie specyfikacji zamówień publicznych do przetargów odnośnie realizowanych zadań,
- k) współpraca z firmami realizującymi odbiór odpadów komunalnych oraz innymi samorządami,
- l) wdrażanie nowych rozwiązań organizacyjnych i technologicznych we współpracy z innymi pracownikami urzędu poprawiających funkcjonowanie systemu zbiórki odpadów,

#### 4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

Oferta konkursowa dotyczy stanowiska pracy zlokalizowanego na parterze, budynek nie jest wyposażony w windę, toaleta przystosowana dla osoby niepełnosprawnej; praca wiąże się z kontaktem z interesantami, zarówno bezpośrednim jak również telefonicznym; praca wiąże się również z wyjazdami poza siedzibę Urzędu-( m.in. kontrola źródła funkcjonowania systemu zbiórki odpadów),  
System pracy: 1 zmianowy, stosowane materiały- papier, stosowane narzędzia- komputer, kserokopiarka, fax; praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

#### 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu luty 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Poraj , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### 6. Niezbędne dokumenty aplikacyjne:

- 1. dokumenty wymagane:
  - a) wypełniony kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
  - b) życiorys – curriculum vitae
  - c) list motywacyjny
  - d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających ewentualny staż pracy
  - e) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
  - f) posiadane referencje, opinie
  - g) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

- h) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- i) oświadczenie o stanie zdrowia
- j) kserokopia dokumentu tożsamości
- k) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów (w zamkniętej kopercie) do dnia **15 kwietnia 2015 roku** na adres :

**Urząd Gminy Poraj**  
**42-360 Poraj**  
**ul. Jasna 21, pokój 216**

z dopiskiem: **nabór na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy Poraj**

List motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą:

*„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych(t.j. Dz.U. z 2014 r.,poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych(t.j.Dz.U z 2014 r.,poz. 1202)”*

8. Dodatkowe informacje:

1. Kontakt z sekretarzem komisji rekrutacyjnej: tel. 034 366 85 84,
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
3. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Poraj ul. Jasna 21 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Poraj ([www.poraj.bip.net.pl](http://www.poraj.bip.net.pl))
4. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art.2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. Osoba ta musi odbyć w tym czasie służbę przygotowawczą zakończona egzaminem, co jest warunkiem dalszego zatrudnienia.
5. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
6. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.

7. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Poraj ul. Jasna 21 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Poraj.
8. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się, nie będą odsyłane.

Wójt Gminy Poraj

Łukasz Stachera