



URZĄD GMINY OSIECK
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
ds. gospodarowania odpadami

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie (na stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282).
2. wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i 3 lata stażu pracy.

II Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku (w podobnym zakresie prowadzenia spraw) w jednostkach samorządowych.
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
3. nie był/a skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada umiejętności obsługi komputera,
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Inspirowanie działań do tworzenia warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy.
2. Nadzór nad podmiotami odbierającymi odpady komunalne od właścicieli.
3. Nadzór nad selektywną zbiórką odpadów komunalnych.

4. Prowadzenie działań informacyjnych wśród mieszkańców gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
5. Przygotowywanie informacji z zakresu gospodarki odpadami do umieszczenia na stronie internetowej urzędu.
6. Prowadzenie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi.
7. Opracowanie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, oraz proponowanie zmian w regulaminie.
8. Kontrola wykonywania przez mieszkańców gminy zapisów regulaminu o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy.
9. Przygotowywanie decyzji nakazującej obowiązek uiszczenia opłaty za odbierane odpady komunalne.
10. Prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości.
11. Nadzór nad terminowym uiszczaniem opłat oraz prowadzenie egzekucji administracyjnej w tym zakresie.
12. Wydawanie zezwoleń na świadczenie usług przez przedsiębiorców oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie.
13. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi.
14. Przygotowywanie decyzji o nałożeniu kary pieniężnej na przedsiębiorstwa nie realizujące zapisów ustawy o gospodarowaniu odpadami komunalnymi.
15. Wykonywanie zadań w zakresie ochrony zwierząt.
16. Prowadzenie działań związanych z utrzymaniem form ochrony przyrody.
17. Realizacja programu usuwania azbestu w gminie.
18. Prowadzenie spraw związanych z realizacją programu ochrony zwierząt bezdomnych, w tym organizowanie uprzętnięcia zwierząt padłych oraz organizowanie odłowu zwierząt bezdomnych oraz współpracowanie z przedsiębiorstwami prowadzącymi działalność w tym zakresie.
19. Współpraca z Powiatowym Inspektorem Weterynarii oraz innymi jednostkami, których celem działalności jest ochrona zwierząt.
20. Wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów ras uznanych za rasę agresywną.
21. Prowadzenie spraw w tym wydawanie zaświadczeń, postanowień, decyzji w zakresie wynikającym z przepisów o ochronie środowiska, o odpadach, o ochronie zwierząt, o łowiectwie i ochronie wód.
22. Sporządzanie sprawozdań dot. systemu gospodarowania odpadami komunalnymi.

23. W zakresie ewidencji i egzekucji opłat za odpady:

- 1) Prowadzenie ewidencji odbiorców,
- 3) Prowadzenie ewidencji księgowej techniką komputerową w zakresie opłat za odpady,
- 4) Dokonywanie uzgodnień kwartalnych, półrocznych i rocznych w zakresie ewidencji księgowej,
- 5) Prowadzenie czynności egzekucyjnych w stosunku do użytkowników zalegających z płatnością opłaty za odpady.

IV. Warunki pracy:

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Osiecku.
3. Bezpośredni kontakt z klientem, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy, wymagająca bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z mieszkańcami, instytucjami i współpracownikami.
4. Praca pod presją czasu, wymagająca samodzielności i dyspozycyjności.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Osiecku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny zawierać:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy (zaświadczeń w przypadku trwania stosunku pracy)
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. Referencje z dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
7. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora Danych dla potrzeb aktualnej rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (Dz. Urz. UEL 119 z 04.05.2016).
10. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
11. Popisana klauzula informacyjna.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **siedzibie Gminy Osieck** (pokój nr 2) lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Gminy w Osiecku**

ul. Rynek 1

08-445 Osieck

z dopiskiem „**Nabór na stanowisko pracy ds. gospodarowania odpadami**” w terminie **do dnia 11 stycznia 2021r.**

Nie dopuszcza się składania ofert drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną do tut. Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.osieck.pl/ oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Gminy, 08-445 Osieck, ul. Rynek 1. Nabór na powyższe wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza się w oparciu o procedury stanowiące załącznik do Zarządzenia Nr1/2012 Wójta Gminy Osieck.

WÓJT

mgr inż. Karolina Zowczak