



URZĄD GMINY OSIECK
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY
ds. gospodarowania odpadami komunalnymi
umowa na zastępstwo
Wymiar czasu pracy – pełny etat

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie – wyższe,
2. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku (w podobnym zakresie prowadzenia spraw) w jednostkach samorządowych.
3. Predyspozycje osobowościowe – umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, dyspozycyjność.

Do postępowania kwalifikacyjnego może przystąpić osoba , która:

1. ma obywatelstwo polskie,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno skarbowe
4. posiada umiejętności obsługi komputera,
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
6. posiada umiejętności analityczne

II. 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 mieszkańców.
3. Nadzór nad selektywną zbiórką odpadów komunalnych.
4. Prowadzenie działań informacyjnych wśród mieszkańców gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
5. Udostępnianie na stronie internetowej urzędu informacji z zakresu gospodarki odpadami,
6. Prowadzenie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi.
7. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz umów zawartych na odbieranie płynnych odpadów komunalnych.
8. Opracowanie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, oraz proponowanie zmian w regulaminie.
9. Przygotowywanie projektów uchwał wynikających z przepisów prawa w zakresie gospodarki odpadami w sprawie przyjęcia regulaminu gospodarki odpadami, deklaracji w sprawie wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz opłat od posiadania psów.
10. Kontrola wykonywania przez mieszkańców gminy zapisów regulaminu o utrzymaniu czystości i porządku na terenie gminy.
11. Przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek uiszczenia opłaty za odbierane odpady komunalne.
12. Ewidencja wpłat za posiadanie psów.
13. Prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości.
14. Nadzór nad terminowym uiszczaniem opłat za gospodarowanie odpadami oraz prowadzenie egzekucji administracyjnej w tym zakresie.
15. Wydawanie zezwoleń na świadczenie usług przez przedsiębiorców oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie.

17. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi.
18. Przygotowywanie decyzji o nałożeniu kary pieniężnej na przedsiębiorstwa nie realizujące zapisów ustawy o gospodarowaniu odpadami komunalnymi.
19. Wykonywanie zadań związanych z zakazywaniem wprowadzania do wód gruntowych i cieków wodnych ścieków nienależycie oczyszczonych oraz nakazywanie wykonania niezbędnych urządzeń oczyszczających.
20. Ochrona środowiska od zanieczyszczeń odpadami oraz ochrona i rekultywacja gruntów rolnych zdewastowanych i zdegradowanych.
21. Prowadzenie spraw związanych z pozwoleniami wodno-prawnymi w zakresie ochrony środowiska.
22. Prowadzenie spraw z zakresu aktualizacji gminnego programu ochrony środowiska oraz sprawozdań z jego realizacji.
23. Prowadzenie spraw związanych z zakresem ochrony środowiska, gospodarki wodnej,
24. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.

IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny zawierać:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. referencje z dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
7. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno skarbowe
8. oświadczenie kandydata potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie
9. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

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 komunalnymi”
w terminie do 15 lutego 2017 r.**

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
Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV i kwestionariusz osobowy 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 o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2016 r. poz. 902)

WÓJT
Zowczak
inż. Karolina Zowczak