

URZĄD GMINY UDANIN

OGŁASZA NABÓR NA KANDYDATA NA WOLNE STANOWISKO PRACY

PODINSPEKTOR DS. GOSPODARKI ODPADAMI

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, kodeksu postępowania administracyjnego, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Ordynacja Podatkowa,
- f) obywatelstwo polskie,
- g) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) sumienność, rzetelność, komunikatywność
- b) dobra praktyczna znajomość obsługi komputera oraz programów użytkowych,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) odporność na stres,
- e) mile widziany staż pracy w strukturach samorządowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) zbieranie, weryfikacja i wprowadzenie do systemu Deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- b) przygotowanie decyzji ustalających obowiązek uiszczenia opłat za gospodarowanie odpadami,
- c) prowadzenie księgowości opłat za gospodarowanie odpadami w gminie Udanin,
- d) prowadzenie spraw związanych z zastosowaniem umorzeń, odroczeń i rozłożeń na raty zaległych opłat,

- e) prowadzenie postępowania windykacyjnego w zakresie należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami,
- f) opracowywanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja,
- g) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami,
- h) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości porządku w gminach i ustawy o odpadach,
- i) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom sprawozdań i informacji z zakresu wykonywanych zadań,
- j) współpraca z przedsiębiorcą obsługującym gminę w zakresie odbioru odpadów .

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) praca siedząco- chodząca, przemieszczanie się po kondygnacjach (budynek I piętrowy bez windy i sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych) oraz praca w terenie,
- b) praca z komputerem,
- c) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach,
- e) kserokopie świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) pisemne oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność¹.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ Nabór do pracy na stanowisko podinspektora ds. gospodarki odpadami ” osobiście w Sekretariacie Urzędu

Gminy w Udaninie lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres
Urząd Gminy Udanin, 55-340 Udanin 26 w terminie do dnia **06 sierpnia 2013 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu (Jednostki) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji
Publicznej /www.bip.ug-udanin.dolnyslask.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy
Udanin .

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 pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”*.

Data zamieszczenia 26.07. 2013 r

Wójt Gminy Udanin

Teresa Olkiewicz

¹ Dotyczy Kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223,poz.1458 z późn. zm.)