

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Cewice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice

### **1. Stanowisko pracy:**

Podinspektor ds. gospodarki odpadami.

### **2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie: wykształcenie wyższe bez względu na posiadany staż pracy lub średnie i 3-letni staż pracy,  
kierunek: ochrona środowiska, administracja lub kierunkowe pokrewne,
- 5) znajomość przepisów prawa w zakresie:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - ustawy o odpadach,
  - Prawo zamówień publicznych.

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność obsługi komputera (środowiska Windows, pakietu MS Office, poczty elektronicznej),
- 2) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, samodzielność, asertywność.

### **4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie rejestru nieruchomości zamieszkałych na stałe lub czasowo, a także nieruchomości niezamieszkałych (szkoły, urzędy, sklepy, firmy usługowe i produkcyjne itp.) celem stworzenia bazy nieruchomości zamieszkałych, a także nieruchomości niezamieszkałych, które zobowiązane będą do ponoszenia opłat za odpady.



- 2) Utworzenie i prowadzenie bazy nieruchomości zamieszkałych (właściciele nieruchomości) objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi.
- 3) Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji złożonych przez właściciele nieruchomości.
- 4) Wyjaśnianie spornych kwestii dotyczących zawartości deklaracji.
- 5) Przygotowywanie projektów niezbędnych dokumentów, wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja.
- 6) Monitorowanie realizacji zadań gminy wynikających z „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Cewice”.
- 7) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych istniejących na terenie gminy.
- 8) Prowadzenie ewidencji oczyszczalni przydomowych znajdujących się na terenie gminy.
- 9) Prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbiór odpadów komunalnych, opróżnianie zbiorników bezodpływowych oraz wywóz nieczystości ciekłych.
- 10) Prowadzenie wśród właściciele nieruchomości akcji nt. możliwości urządzenia na terenie nieruchomości przydomowego kompostownika na gromadzenie odpadów zielonych, kuchennych i pozostałych biodegradowalnych.
- 11) Prowadzenie ewidencji przydomowych kompostowników.
- 12) Udział w przygotowaniu dokumentacji przetargowej w procedurze zamówień publicznych, a w szczególności w przygotowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówień w zakresie oszacowania ilości i struktury odpadów zbieranych selektywnie i odpadów zmieszanych.
- 13) Współpraca i nadzór nad funkcjonowaniem odbioru odpadów przez przedsiębiorców, którzy wygrali przetarg.
- 14) Dokonywanie okresowej analizy gospodarki odpadami.
- 15) Kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Cewice”.
- 16) Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 17) Planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki komunalnymi.
- 18) Przygotowywanie oraz przedkładanie odpowiednim organom informacji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 19) Prowadzenie ewidencji pojazdów mechanicznych Urzędu Gminy.
- 20) Ewidencja energii elektrycznej obiektów gminnych.
- 21) Przygotowanie materiałów do przeprowadzenia przetargów na zakup paliw oraz energii elektrycznej.

## 5. Warunki pracy:

- 1) Budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku.
- 2) Praca w budynku Urzędu.



3) Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- d) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie,
- g) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

**Dokumenty aplikacyjne:** list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)”.

#### 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **16 marca 2017 r. do godz. 14.00** pod adresem: **Urząd Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, pok. Nr 6** w zaklejonnych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cewicach – Podinspektor ds. gospodarki odpadami**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane.



Z Regulaminem naboru można się zapoznać na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach. Kandydaci spełniający wymogi formalne, będą informowani indywidualnie o dalszym etapie naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Cewicach.

8. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest powyżej 6%.

Cewice, dnia 02.03.2018 r.

  
**WÓJT**  
*mgr inż. Jerzy Pernał*  
.....  
(podpis Wójta Gminy)

  
Jędrzej Kowalski  
ADWOKAT