

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Susza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w marcu 2012 r. wyniósł – 7,4 %.

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miejski w Suszu
ul. J. Wybickiego 6, 14-240 Susz

2. Określenie stanowiska urzędniczego

Od podinspektora do inspektora ds. gospodarki odpadami – zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym udokumentowany minimum roczny staż pracy w administracji samorządowej,
- 6) wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska,
- 7) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
- 8) znajomość oraz umiejętność praktycznego stosowania przepisów:
 - a) ustawy Prawo ochrony środowiska,
 - b) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
 - c) ustawy o odpadach,
 - d) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- 9) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, System Informacji Prawnej LEX,
- 10) dobry stan zdrowia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw:
 - a) Prawo wodne,
 - b) o ochronie przyrody,
 - c) o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków,
 - d) o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - e) o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,
 - f) o bateriach i akumulatorach,
 - g) ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - h) o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,
 - i) Ordynacja podatkowa,

- 2) posiadanie prawa jazdy kat. B.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: I piętro w budynku Urzędu (brak windy), praca biurowa i w terenie,
- 2) stanowisko pracy: praca przy monitorze ekranowym, konieczność szybkiego reagowania, częste kontakty z interesantami.

6. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) wdrażanie zintegrowanego systemu gospodarki odpadami komunalnymi w Gminie Susz, w tym:
 - a) opracowanie uchwał rady miejskiej wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - b) prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców,
 - c) tworzenie bazy danych o właścicielach nieruchomości,
 - d) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - e) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
 - f) kontrola przestrzegania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (mieszkańców i podmiotów),
 - g) współdziałanie w organizowaniu przetargów,
- 2) prowadzenie postępowań w zakresie określenia wysokości opłaty za zagospodarowanie odpadów komunalnych i wydawanie decyzji,
- 3) prowadzenie ewidencji opłat z zakresu gospodarowania odpadami przy pomocy oprogramowania komputerowego,
- 4) dokonywanie przypisu do windykacji,
- 5) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym udzielanie informacji o środowisku zainteresowanym podmiotom w zakresie prowadzonych spraw,
- 6) podawanie do publicznej wiadomości informacji o zamieszczeniu danych w wykazie o środowisku i jego ochronie oraz udostępnianie publicznie dostępnych wykazów danych o środowisku i jego ochronie,
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących wycinki drzew i krzewów, wymierzania kar pieniężnych za usunięcie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia,
- 8) realizacja i aktualizacja gminnego planu gospodarki odpadami i regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie oraz programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest,
- 9) organizowanie corocznej akcji „sprzątanie świata”,
- 10) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości z zakresu realizacji powierzonych obowiązków,
- 11) dokonywanie kontroli stanu sanitarno-porządkowego mającego wpływ na środowisko naturalne,
- 12) opracowywanie wniosków i współdziałanie z odpowiednimi komórkami w urzędzie w ich opracowywaniu w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych,
- 13) zgłaszanie propozycji zmian do planu zagospodarowania przestrzennego gminy,

- 14) składanie wniosków o środki finansowe do budżetu na zadania realizowane z zakresu powierzonego stanowiska, wniosków o zmiany w budżecie oraz ich analiza,
- 15) przygotowywanie projektów uchwał rady miejskiej w zakresie zadań wynikających z zakresu czynności.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) dokumenty poświadczające staż pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suszu ul. Wybickiego 6 (pokój nr 102) lub pocztą w zaklejonej kopercie na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko do spraw gospodarki odpadami**” w terminie do dnia 16 kwietnia 2012 r. do godz. 9⁰⁰ (ostateczna data wpływu dokumentów do UM Susz).

Aplikacje niekompletne, niespełniające wymagań oraz te, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /<http://bip.susz.sisco.info/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Suszu ul. Wybickiego 6.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)*”.

Susz, 03 kwietnia 2012 r.

BURMISTRZ

Krzysztof Patrzykowski