

WÓJTA GMINY
Skołyszyn

Zarządzenie Nr 107/2019

Wójta Gminy Skołyszyn

z dnia 23 sierpnia 2019r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektor ds. gospodarki odpadami
w Urzędzie Gminy Skołyszyn.**

Na podstawie art.33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 poz.506 tj) oraz art.11 ust.1 i art. 13 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 t.j.)

zarządzam co następuje:

§1

Informuje się o wolnym stanowisku urzędniczym oraz ogłaszam nabór na stanowisko **podinspektor ds. gospodarki odpadami.**

§2

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki konkursu zostały określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr Błażej Kręcisz

OA.k.2110.2.2019

Skołyszyn, dnia 23 sierpnia 2019r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Skołyszyn

ogłasza

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

podinspektor ds. gospodarki odpadami

w Urzędzie Gminy Skołyszyn, Skołyszyn 12, 38-242 Skołyszyn

I. Stanowisko pracy: podinspektor ds. gospodarki odpadami

II. Wymagania od kandydata:

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

- a. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych),
- b. wykształcenie wyższe,
- c. umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- d. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- e. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz niekaralność za umyślne przestępstwa skarbowe,
- f. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe od kandydata:

- a. Wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku gospodarka odpadami, ochrona środowiska, administracja, prawo, ekonomia,
- b. Znajomość przepisów prawa związanych ze stanowiskiem pracy, w tym m.innymi: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o gospodarce komunalnej,
- c. sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy,
- d. umiejętność podejmowania decyzji,
- e. cechy osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność.



III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.innymi:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Skołyszyn,
2. Stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Skołyszyn,
3. Prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy oprogramowania komputerowego,
4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie poboru opłat za gospodarowanie odpadami,
5. Prowadzenie weryfikacji złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
6. Przygotowywanie decyzji ustalającej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji,
7. Przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach merytorycznych, skarg i wniosków w zakresie prowadzonych zadań,
8. Prowadzenie ewidencji księgowej dotyczącej całokształtu spraw wynikających z zakresu czynności,
9. Wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w opłatach bądź stwierdzających stan zaległości,
10. Opracowanie dokumentów, regulaminów oraz projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz stała ich weryfikacja,
11. Kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Skołyszyn,
12. Przygotowanie i współpraca w prowadzeniu zamówień i postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Skołyszyn,
13. Przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań, informacji i analiz dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
14. Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami,
15. Organizowanie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców gminy,
16. Przygotowanie informacji wynikających z prowadzonego zakresu do umieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
17. Pełnienie zastępstwa w Kasie Urzędu Gminy,
18. Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
19. Wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta.



IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na który prowadzony jest nabór:

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Skołyszyn, Skołyszyn 12, 38-242 Skołyszyn

Forma zatrudnienia: umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, pełny wymiar czasu pracy

Warunki pracy:

1. praca na stanowisku obok pracy biurowej wiąże się z wyjazdami służbowymi poza teren biura,
2. praca wykonywana jest w pozycji siedzącej, a także stojącej,
3. praca wiąże się z przebywaniem z grupą osób w pomieszczeniach zamkniętych,
4. praca przy monitorze komputerowym,
5. praca wymagająca umiejętności radzenia sobie z sytuacjami stresującymi,
6. praca wymaga obsługi komputera przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka,

- V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Skołyszyn w miesiącu lipcu 2019 roku wynosił mniej niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
2. Życiorys/ curriculum vitae,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia,
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub spełnianiu warunków, o których mowa w art. 11 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
6. Kopie świadectw pracy potwierdzający wymagany staż pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu oświadczenie kandydata o zatrudnieniu na danym stanowisku pracy),
7. Oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii**zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszenia.**
8. Kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
9. Klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji -zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszenia.



10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych kandydata do pracy na stanowisku urzędniczym.

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW (warunek konieczny):

1. Wszystkie dokumenty, oświadczenia, list motywacyjny, cv - powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
2. Kserokopie przedłożonych dokumentów powinny zostać poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
3. W przypadku braku podpisu lub poświadczenia przez kandydata za zgodność z oryginałem dokument będzie uznawany za nieważny i nie będzie brany pod uwagę.
4. W swojej ofercie kandydat powinien podać nr telefonu i adres e-mail.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000 z póź.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 t.j)”*

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata.

Urząd Gminy Skołyszyn informuje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Skołyszyn, reprezentowany przez Wójta Gminy Skołyszyn.
2. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Skołyszyn.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wskazani jako kolejni kandydaci do zatrudnienia (do dwóch kolejnych) mogą być odebrane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru. Po tym czasie zostaną zniszczone.
5. Dane osób wskazanych jako kolejni kandydaci do zatrudnienia (do dwóch kolejnych) będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru, a następnie, jeśli nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, zostaną zniszczone.

VII. Forma składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne określone w pkt. VI ogłoszenia należy złożyć (w zaklejonej kopercie) w Sekretariacie Urzędu Gminy Skołyszyn pokój nr 9 (I piętro),



adres: Skołyszyn 12, 38-242 Skołyszyn lub przesłać na adres: Urząd Gminy Skołyszyn, Skołyszyn 12, 38-242 Skołyszyn, w terminie **do dnia 4 września 2019r. do godz.15.00**. Liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Skołyszyn. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Skołyszyn po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Skołyszyn).

2. Na kopercie należy zamieścić dopisek **„Nie otwierać”** oraz **„Nabór na stanowisko podinspektor ds. gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy Skołyszyn”**
3. Złożone dokumenty będą badane pod względem kompletności wymaganych dokumentów i spełnienia przez kandydatów wymagań na wskazane stanowisko.
4. Dodatkowe informacje na etapie składania aplikacji można uzyskać pod numerem telefonu: (13) 44 917 53 – Izabela Jankowska- Zawada lub (13) 44 917 25- Jacek Kędzior.
5. Nabór będzie przebiegać następująco:

Etap I: selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych. Osoby spełniające wymagania określone wyżej (formalne) zostaną zaproszone do II Etapu rekrutacji jakim jest rozmowa kwalifikacyjna. Informacja o ocenie formalnej zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skołyszyn w zakładce „Nabór na wolne stanowiska”.

Etap II: Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli Etap pierwszy. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub mailowo). Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Skołyszyn w zakładce „Nabór na wolne stanowiska”.

Wójt

mgr Bogusław Kręcisz

Skołyszyn, dnia 23 sierpnia 2019 r.