



## WÓJT GMINY ZABÓR

SG.2110.1.2022

Data.2022.05.05

### WÓJT GMINY ZABÓR

#### OGŁASZA NABÓR

#### Na Stanowisko Młodsze Referenta ds. Gospodarowania odpadami komunalnymi w Urzędzie Gminy Zabór

##### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 8) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych w Urzędzie Gminy Zabór:
  - a) ustawy o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - c) ustawy o odpadach,
  - d) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - e) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 9) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.

##### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w instytucjach administracji publicznej,
- 2) dobra organizacja pracy,
- 3) obowiązkowość, rzetelność i staranność,
- 4) samodzielność, komunikatywność, kreatywność,
- 5) umiejętność rozwiązywania problemów,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) prawo jazdy kat. B.

##### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami w gminie:
  - a) prowadzenie ewidencji osób wytwarzających odpady komunalne,
  - b) naliczanie i księgowanie należnych opłat,
  - c) prowadzenie postępowania administracyjnego wobec osób uchylających się od obowiązku złożenia deklaracji,
  - d) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w sprawie zaległości w opłatach za gospodarowanie odpadami,
  - e) prowadzenie bazy BDO, JAP BDO oraz administrowanie tymi bazami,
  - f) nadzór nad funkcjonowaniem Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych,
  - g) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadową na oczyszczalni ścieków komunalnych w Zaborze,
  - h) przygotowywanie projektów aktów normatywnych w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 2) Prowadzenie spraw związanych z unieszkodliwianiem wyrobów zawierających azbest,
- 3) Prowadzenie centralnej ewidencji emisyjności budynków i pełnienie funkcji administratora tej bazy, prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
- 4) Sprawozdawczość.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Zabór ul. Lipowa 15,
- 2) praca w wymiarze 1 etatu (40 godzin tygodniowo),
- 3) umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony,
- 4) praca w siedzibie oraz poza siedzibą,
- 5) szkolenia,
- 6) specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 7) narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy,
- 8) ograniczona możliwość poruszania się po budynku, na dwóch korytarzach znajdują się schody, budynek wyposażony w podjazd bez windy komunikacyjnej,

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

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

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje,
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie do celów rekrutacji,
- 7) **Wszystkie dokumenty i oświadczenia składane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie (z wyjątkiem kserokopii dokumentów) muszą być podpisane.**

#### **7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- 1) termin: **do 20 maja 2022r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu),
- 3) miejsce: Urząd Gminy Zabór ul. Lipowa 15, 66-003 Zabór, z dopiskiem na kopercie: Nabór na stanowisko Młodszego Referenta ds. gospodarki odpadami komunalnymi.

#### **8. Dodatkowe informacje:**

- 1) Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o dalszym etapie postępowania,
- 2) Kandydatom przysługuje prawo uzyskania informacji o rozstrzygnięciach, na poszczególnych etapach naboru, w trybie dostępu do informacji publicznej,
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej gminy, w BIP:, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zabór,
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 68 3218303,

Wójt Gminy

/-/ Robert Sidoruk