

BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTOR DS. GOSPODARKI ODPADAMI W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- d) minimum 4 - letni staż pracy w urzędach administracji publicznej,
- e) niekaralność za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.
- h) znajomość programów prowadzących analitykę gminy w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami .

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość podstawowych przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. 2020, poz. 1439)
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. 2020, poz. 797)
- znajomość przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 poz. 1740),
- podstawowe przepisy - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ordynacji podatkowej (Dz.U. 2020, poz. 1325 z późn. zm.)
- prawo jazdy kat. B,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, dokładność i sumienność,
- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność,
- komunikatywność,

– dyspozycyjność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. utrzymanie czystości i porządku w gminie, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy,
 - 2) zapewnienie budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami:
 - a) regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych,
 - b) stacji zlewnych, w przypadku gdy podłączenie wszystkich nieruchomości do sieci kanalizacyjnej jest niemożliwe lub powoduje nadmierne koszty,
 - 3) objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie gminy systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 4) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia przez właściciela nieruchomości deklaracji o wysokości tej opłaty oraz uzasadnionych wątpliwości, co do danych zawartych w złożonej deklaracji, oraz umorzenie i rozłożenie na raty w/w opłaty,
 - 5) nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym realizacja zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
 - 6) ustanawianie selektywnego zbierania odpadów komunalnych obejmującego co najmniej następujące frakcje odpadów: papieru, szkła, tworzyw sztucznych i metalu oraz odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
 - 7) tworzenie punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców gminy, w tym wskazywanie miejsc, w których mogą być prowadzone zbiórki zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego pochodzącego z gospodarstw domowych,
 - 8) zapewnienie osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
 - 9) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - 10) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 11) określanie wymagań wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych,
 - 12) zapobieganie bezdomności zwierząt na zasadach określonych w przepisach o ochronie zwierząt,
 - 13) organizacja i nadzór nad szaletem publicznym, w tym zabezpieczenie warunków do jego funkcjonowania., obsługa przenośnych toalet typu Toy Toy,
 - 14) opiniowanie programów gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 15) przyjmowanie od osób fizycznych nie będących przedsiębiorcami, informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególnie zagrożenie dla środowiska, w tym azbestu,
 - 16) gromadzenie przetwarzanie informacji dotyczących wykorzystania i usuwania wyrobów zawierających azbest w ramach Bazy Azbestowej,

- 17) wydawanie zezwoleń w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
2. prowadzenie ewidencji:
 - 1) zbiorników bezodpływowych w celu kontroli częstotliwości ich opróżniania oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
 - 2) przydomowych oczyszczalni ścieków w celu kontroli częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych osadów ściekowych oraz w celu opracowania planu rozwoju sieci kanalizacyjnej,
 - 3) umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w celu kontroli wykonywania przez właścicieli nieruchomości i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy,
 - 4) prowadzenie Rejestru Ewidencji Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
3. Windykacja zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

3. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny – opatrzony numerem telefonu lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys zawodowy (CV),
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie),
- e) dokumenty potwierdzające tożsamość i staż pracy (kserokopie),
- f) posiadane referencje, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku ds. gospodarki odpadami, oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) stanowisko służbowe: podinspektor, wynagrodzenie – płaca zasadnicza w przedziale 2 800 – 3500 zł. brutto miesięcznie,
- c) godziny pracy: pn – pt 7:30 – 15:30 (zgodnie z Regulaminem pracy UMiG Kazimierza Wielka)

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

– *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej (biuro podawcze) lub pocztą na adres Urzędu: ul. T. Kościuszki 12, 28 – 500 Kazimierza Wielka z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor do spraw gospodarki odpadami**” w terminie do dnia **27 listopada 2020 roku**.

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

Po zakończeniu przyjmowania podań, powołana przez Burmistrza komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.kazimierzawielka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

W kolejnej części rekrutacji zostaną wystosowane zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6%.

Kazimierza Wielka, dnia 12.11.2020 r.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Adam Bodzioch