

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Nowy Kawęczyn ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w **Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie**

1. **Stanowisko pracy:** Podinspektor ds. gospodarki odpadami w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Gruntami – pełny etat
2. **Wymagania niezbędne:**
  - obywatelstwo polskie,
  - wykształcenie wyższe,
  - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - nieposzlakowana opinia,
  - umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
3. **Wymagania dodatkowe:**
  - doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
  - znajomość przepisów w zakresie zadań realizowanych na ww. stanowisku, w tym ustawy o samorządzie gminnym, utrzymaniu czystości i porządku w gminie, gospodarce odpadami, kodeksu postępowania administracyjnego,
  - odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność.
4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - 1) Realizacja zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi:
    - całokształt spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy,
    - obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych,
    - utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
    - współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
    - przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
    - kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy,
    - współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
    - prowadzenie ewidencji naliczeń i wpłat oraz windykacja należności,
    - prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami,
    - realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.
  - 2) Realizacja zadań z zakresu podatku od środków transportowych.
  - 3) Zastępstwo w wykonywaniu zadań za Inspektora w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Gruntami.
  - 4) Zastępstwo w wykonywaniu zadań za Inspektora – kasjera.
5. **Wymagane dokumenty:**
  - 1) list motywacyjny;
  - 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
  - 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
  - 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
  - 5) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
  - 6) oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadaniu zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii i stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie,

- 7) w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

6. 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 niższy niż 6%.

7. **Warunki pracy:** praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

8. **Termin składania aplikacji upływa w dniu** 25 marca 2013 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: **Urząd Gminy w Nowym Kawęczynie, Nowy Kawęczyn 32, 96-115 Nowy Kawęczyn** z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor ds. gospodarki odpadami w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,**” w terminie do dnia 25 marca 2013 r.

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

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej [www.ugkaweczyn.pl/bip](http://www.ugkaweczyn.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Nowym Kawęczynie.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszym etapie naboru.

Nowy Kawęczyn, 13 marca 2013 r.

**WÓJT**  
**Włodzimierz Cich**  
.....  
(podpis kierownika jednostki)