

## **Wójt Gminy Mycielin**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

### **STANOWISKO DS. GOSPODARKI ODPADAMI**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie, kierunek: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, administracja;
4. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) ,
5. nieposzlakowana opinia.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętności zawodowe: znajomość obsługi podstawowych urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, skaner) oraz programów komputerowych (Microsoft Office, Open Office, Libre Office);
2. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;
3. znajomość przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o odpadach i ordynacji podatkowej;
4. prawo jazdy kat. B ;
5. mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z ochroną środowiska lub w jednostkach samorządu terytorialnego,

#### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prowadzenie całokształtu spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów z terenu Gminy Mycielin na podstawie *ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach*
2. współdziałanie w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;

3. opracowywanie i aktualizowanie dokumentów strategicznych dotyczących gospodarki odpadami;
4. nadzór nad świadczeniem usług odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości realizowanych na podstawie umowy zawartej z przedsiębiorcą ;
5. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami;
6. prowadzenie akcji edukacyjnych i informacyjnych w zakresie gospodarki odpadami;
7. tworzenie i prowadzenie bazy danych o nieruchomościach zamieszkałych na terenie Gminy Mycielin i bieżący nadzór nad wprowadzaniem zmian w systemie informatycznym;
8. wymiar, księgowanie i egzekucja opłat za gospodarowanie odpadami;
9. przygotowywanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianym prawem sprawozdań, analiz i informacji dotyczących gospodarowania odpadami.

#### Zadania okresowe

1. Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnych potrzeb związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowaniu odpadów komunalnych.

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

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. praca w budynku Urzędu Gminy Mycielin , 1 piętro (brak windy),
3. bezpieczne warunki pracy,
4. praca przy komputerze,
5. obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, skaner),
6. w zależności od potrzeb pracodawcy możliwość wyjazdu poza stałe miejsce pracy.

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mycielin , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.**

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys - Curriculum Vitae,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór załączony do ogłoszenia o naborze)
4. kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie,

5. podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
8. podpisana odręcznie klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb 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.)”,
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia , o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
10. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

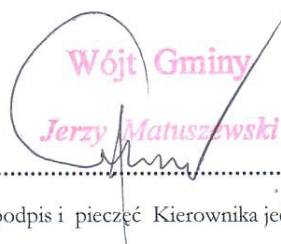
Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w siedzibie **Urzędu Gmin Mycielin z siedzibą w Słuszkowie 27, 62-831 Korzeniew (sekretariat)** z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarki odpadami** w terminie do dnia 8 kwietnia 2013 r. do godz. 15.00, lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

**Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 75 134 10.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Mycielin.

Wójt Gminy  
Jerzy Matuszowski



.....

(data, podpis i pieczęć Kierownika jednostki)