

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Susza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Suszu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suszu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia jest wyższy niż 6 %.

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miejski w Suszu
ul. J. Wybickiego 6, 14-240 Susz

2. Określenie stanowiska urzędniczego

Od podinspektora do inspektora na stanowisku do spraw gospodarki odpadami w Referacie Gospodarki Odpadami i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Suszu
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 1 stycznia 2015 r.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe - kierunek ochrona środowiska,
- 6) co najmniej pięcioletni staż pracy,
- 7) znajomość przepisów prawnych regulujących gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 8) znajomość procedur administracyjnych,
- 9) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
- 10) znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o odpadach,
 - c) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
 - d) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy o pracownikach samorządowychoraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- 11) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, System Informacji Prawnej LEX,
- 12) dobry stan zdrowia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 3) samodzielność i systematyczność,
- 4) komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: I piętro w budynku urzędu (brak windy), praca biurowa przy monitorze ekranowym oraz w terenie. Praca z interesantami. Oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym.

6. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Przyjmowanie deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz prowadzenie kontroli zgodności złożonych deklaracji ze stanem faktycznym.
2. Prowadzenie postępowań w/s określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowości danych zgodnych ze złożoną deklaracją przez właścicieli nieruchomości.
4. Obsługa oprogramowania użytkowego w zakresie powierzonych zadań.
5. Planowanie i rozliczanie środków budżetowych związanych z zadaniami na powierzonym stanowisku.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) dokumenty poświadczające staż pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suszu ul. J. Wybickiego 6 (pokój nr 102) lub pocztą w zaklejonej kopercie na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko do spraw gospodarki odpadami** ” w terminie do dnia 15 grudnia 2014 r. do godz. 9⁰⁰ (ostateczna data wpływu dokumentów do UM Susz).

Aplikacje niekompletne, niespełniające wymagań oraz te, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /<http://bip.susz.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Suszu ul. J. Wybickiego 6.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2014r., poz. 1182) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)*”.

Susz, 2 grudnia 2014 r.

BURMISTRZ

Krzysztof Pietrzykowski