

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Strzeleccki
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**podinspektor ds. gospodarki odpadami
w Referacie Gospodarki Komunalnej i Nieruchomości**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) **Wykształcenie:** wyższe, preferowane ochrona środowiska lub pokrewne,
- 2) **Doświadczenie:** co najmniej 1 rok, preferowane na stanowiskach w jednostkach administracji publicznej,
- 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 5) **Obywatelstwo:** polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) Nieposzlakowana opinia.
- 8) **Pozostałe:** znajomość przepisów ustaw obowiązujących na stanowisku pracy oraz ich aktów wykonawczych, w tym:
 - a) ustawa o odpadach,
 - b) ustawa o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
 - c) ustawa o samorządzie gminnym,
 - d) ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawa o finansach publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność
- 2) Umiejętność biegłej obsługi komputera – pakiet biurowy,
- 3) Umiejętność pracy w zespole,
- 4) Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- 5) Umiejętność sporządzania pism i korespondencji urzędowej.
- 6) Umiejętność łagodzenia negatywnych emocji i konfliktowych sytuacji.
- 7) Umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o utrzymaniu porządku w gminach oraz ustawy o odpadach,
- 2) zbieranie, weryfikacja i wprowadzanie do systemu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 3) sporządzanie regulaminów, uchwał, wzorów deklaracji,
- 4) sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- 5) nadzorowanie realizacji usług w zakresie odbioru odpadów komunalnych z terenu gminy.

4. Warunki pracy na stanowisku :

- 1) Miejsce pracy: Urząd Gminy Strzeleccki, Rynek 4, 47-364 Strzeleccki.
- 2) Praca w pomieszczeniu klimatyzowanym, zlokalizowanym na I piętrze budynku, nieposiadającym windy i sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
- 3) Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
- 4) Bezpośredni kontakt z klientem.
- 5) Czas pracy – pełny etat.
- 6) Zatrudnienie – od 1 marca 2020 r.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Podpisany własnoręcznie list motywacyjny.
- 2) CV (życiorys własnoręcznie podpisany).
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) W przypadku posiadania stażu pracy kserokopia świadectw pracy.
- 5) Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- 6) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 8) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na danym stanowisku.
- 9) Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 10) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 11) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty należy składać lub przesać w terminie do dnia 14 lutego do godz. 14⁰⁰ na adres:

Urząd Gminy Strzeleccki

Rynek 4

47-364 Strzeleccki

w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze – podinspektor do spraw gospodarki odpadami**”.

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

Etapy naboru to:

- 1) otwarcie ofert i sprawdzenie pod względem formalnym nastąpi w dniu 17.02.2020 r. o godzinie 10:00 (bez udziału uczestników),
- 2) II etap - naboru rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne, w trakcie których nastąpi ocena stopnia przygotowania kandydata do pracy na aplikowanym stanowisku,
- 3) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.strzeleccki.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Strzeleccki – budynek „A” – I piętro w terminie do dnia 26.02.2020 r.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i badania lekarskie.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016 r., poz. 922 z późn.zm.)” oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE/”

Z Regulaminem naboru na wolne stanowisko urzędnicze można zapoznać się w Urzędzie Gminy Strzeleczerki Rynek 4 – Kadry Urzędu budynek B pok. nr 113 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.strzeleczerki.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77/ 407 66 70 wew. 113

Ponadto Urząd Gminy Strzeleczerki informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Wójt Gminy Strzeleczerki

Marek Pietruszka

Strzeleczerki, dnia 27.01.2020 r.