**WÓJT GMINY KONOPISKA**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

***Podinspektor ds. gospodarki odpadami w Referacie Gospodarki i Rozwoju***

*Warunki pracy: pełny etat, miejsce pracy Urząd Gminy Konopiska ul. Lipowa 5 , pierwsza umowa na okres próbny,* *dobowy wymiar czasu pracy - 8 godz. tygodniowy wymiar czasu pracy - 40 godz., wynagrodzenie za pracę wypłacane raz w miesiącu do 28 –go każdego miesiąca na wskazane konto bankowe.*

*W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Wymagania niezbędne** | |
| a) | Określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych. | |
| b) | Wykształcenie wyższe – ochrona środowiska. | |
| c) | Biegła znajomość obsługi komputera w tym pakietu Open Office. | |
| d) | Znajomość regulacji prawnych z zakresu:  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach  - ustawy o odpadach  - prawo ochrony środowiska  - prawa zamówień publicznych  - ustawy o publicznym transporcie zbiorowym  - KPA  - ustawy o samorządzie gminnym | |
| **2.** | **Preferencje dodatkowe:**  - doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,  - wykształcenie dodatkowe: zamówienia publiczne  - odpowiedzialność, kreatywność  - prawo jazdy kat. „B” | |
| **3.** | **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:** | |
|  | - | przygotowywanie dokumentacji do wykonywania zadań z zakresu gospodarki odpadami w tym wymaganych uchwał Rady Gminy |
|  | - | wprowadzenie zgromadzonych danych w deklaracjach do wniesienia opłaty śmieciowej do stosowanego programu komputerowego |
|  | - | weryfikacja danych z deklaracji ze stanem faktycznym, na podstawie meldunku, złożonych oświadczeń i przeprowadzonych kontroli w terenie |
|  | - | prowadzenie postępowań administracyjnych w przypadku niezłożenia deklaracji przez właściciela nieruchomości |
|  | - | naliczanie opłat i wydawanie decyzji |
|  | - | przygotowywanie i wysyłanie upomnień |
|  | - | prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie ustawy o odpadach |
|  | - | sprawozdawczość dotycząca gospodarowania odpadami |
|  | - | kontrola prawidłowości wykonywania usług przez firmy świadczące usługi odbierania i zagospodarowania odpadów |
|  | - | prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi w zakresie realizowanej tematyki |
|  | - | prowadzenie spraw związanych z planowaniem publicznego transportu zbiorowego, organizowaniem i funkcjonowaniem przewozu osób w publicznym transporcie zbiorowym |
| **4.** | **Wymagane dokumenty** | |
|  | - | życiorys (cv), |
|  | - | list motywacyjny, |
|  | - | dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), |
|  | - | kwestionariusz osobowy ( dostępny w załączniku) , |
|  | - | inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje, |
|  | - | udokumentowanie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, |
|  | - | oświadczenie, że osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne, |
|  | - | oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku. |

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Konopiskach ul. Lipowa 5 w kancelarii lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: “Nabór na stanowisko podinspektora ds. gospodarki odpadami”, w terminie do dnia 31.10.2013r. do godz. 15- tej.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej podanym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku dokumentów nadesłanych poczta decyduje data wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.konopiska>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej) winny być opatrzone klauzulą:

*“Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142 poz. 1593 z późn.zm.)*