

**Wójt Gminy Rędziny ogłasza nabór**  
**na wolne stanowisko urzędnicze do spraw gospodarki odpadami**  
**w Urzędzie Gminy Rędziny**

Wymiar etatu: 1 etat – pełny wymiar czasu pracy

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce pracy: Urząd Gminy w Rędzinach, ul. Wolności 87, 42-242 Rędziny

**1. Wymagania niezbędne**

- obywatelstwo polskie,
- 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,
- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki; administracja, ochrona środowiska, rachunkowość i finanse,
- co najmniej roczny staż pracy (umowa o pracę)

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym; kodeksu postępowania administracyjnego; ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; przepisów z zakresu prawa podatkowego, w szczególności: ordynacji podatkowej, rachunkowości podatkowej jednostek samorządu terytorialnego, podatków i opłat lokalnych,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub w księgowości

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- wdrażanie nowego systemu wynikającego ze znowelizowanych przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- przyjmowanie i weryfikacja złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- naliczanie i księgowanie opłat za odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- przygotowywanie dokumentów przetargowych, w tym specyfikacji istotnych warunków zamówienia na odbiór odpadów;
- nadzór nad organizacją odbioru i wywozu odpadów stałych i ciekłych na terenie Gminy;
- przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych z zakresu gospodarki odpadami;

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w pomieszczeniu biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych. Występować będzie bezpośredni kontakt z klientami.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rędziny w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rędziny w miesiącu sierpniu 2013 r nie przekroczył 6%.

4

## 6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- kserokopia 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 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008, Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Rędziny - w Sekretariacie (pok. Nr 12) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Rędziny, ul. Wolności 87, 42-242 Rędziny, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarki odpadami**” w terminie do 20 września 2013 r. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rędziny oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Wymagane 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 2002 r. nr 101 poz. 926 z późn. zm. „*

Rędziny, 09.09.2013 r.

WÓJT  
mgr inż. Waldemar Chmielarz