

Wójt Gminy Rędziny
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
do spraw gospodarki odpadami.

Wymiar etatu: ½ etatu

Rodzaj umowy: umowa o pracę

1. Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe
- co najmniej 2 letni staż pracy
- 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
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów: ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (Dz. U. 2001.142.1591), Kodeksu postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r - t.j. Dz. U.2000.98.1071), ustawy z dnia 13 kwietnia 1996 r o utrzymaniu i czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U.2012.391)
- biegła znajomość obsługi komputera,
- odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- zorganizowanie i wdrożenie nowego systemu wynikającego ze znowelizowanych przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- przygotowywanie dokumentów przetargowych, w tym specyfikacji istotnych warunków zamówienia na odbiór odpadów;
- przyjmowanie i weryfikacja złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- naliczanie i egzekwowanie opłat za odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- 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 niepełnym wymiarze czasu pracy - 20 godzin tygodniowo. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie warunków szkodliwych i uciążliwych. Występować będzie bezpośredni kontakt z klientami.

U

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 lutym 2013 r nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i dodatkowych kwalifikacjach,
7. kwestionariusz osobowy,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,

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, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. gospodarki odpadami” w terminie do 3 kwietnia 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, 21.03.2013 r.

WÓT

mgr inż. Waldemar Chmielarz