

WÓJT GMINY PIASKI
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
samodzielnego referenta ds. gospodarki odpadami komunalnymi
w Urzędzie Gminy Piaski

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) w przypadku obywateli Unii Europejskiej bądź obywateli innych państw, znajomość języka polskiego, potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) kwalifikacje: wykształcenie średnie oraz minimum 2 letni staż w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym lub wykształcenie wyższe o kierunku administracyjnym, prawniczym lub ochrony środowiska.
- 7) umiejętność obsługi komputera, pakiet Office, programu Radix GOK+
- 8) umiejętność redagowania pism urzędowych
- 9) umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesanta,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 11) prawo jazdy kat. B
- 12) dyspozycyjność
- 13) umiejętność stosowania w praktyce przepisów:
 - a) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych,
 - c) regulujących ochronę danych osobowych,
 - d) ustawy o funduszu sołeckim
 - e) ustawy o odpadach,
 - f) regulujących utrzymanie czystości na terenie gminy Piaski.

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w przedsiębiorstwach, których działalność jest związana z ochroną środowiska,
- 2) doświadczenie z zakresu gospodarki komunalnej,
- 3) znajomość przepisów ustaw :
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) o pracownikach samorządowych,
 - c) o dostępie do informacji publicznej,
- 4) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, bezkonfliktowość.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) nadzorowanie kampanii informacyjnej skierowanej do mieszkańców gminy na temat prawidłowej segregacji odpadów,
- 2) zorganizowanie, wdrożenie i obsługa systemu informatycznego odbioru odpadów komunalnych,
- 3) prowadzenie ewidencji oraz weryfikacja złożonych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- 4) wdrożenie nowych przepisów dotyczących działalności podmiotów w zakresie odbioru i transportu odpadów,
- 5) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
- 6) przygotowanie decyzji ustalających obowiązki uiszczenia opłat za odbieranie odpadów,
- 7) opracowywanie dokumentów, projektów uchwał i innych aktów prawa miejscowego,
- 8) wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz stała ich weryfikacja,
- 9) współuczestniczenie w organizowaniu przetargów na odbiór i zagospodarowanie odpadów,
- 10) przeprowadzanie stosownych kontroli związanych z gospodarką odpadami,
- 11) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami w celu aktualizacji i weryfikacji rynku gospodarki odpadami oraz możliwości technicznych i organizacyjnych gminy,
- 12) przygotowywanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań, informacji i analiz dot. Gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 13) nadzór nad świadczeniem usług odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych,
- 14) nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminie

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) rodzaj pracy – praca biurowa, samodzielne stanowisko,
- 3) praca przy monitorze ekranowym, m. in. z użyciem kserokopiarki, skanera,
- 4) miejsce pracy – znajduje się w budynku Urzędu Gminy Piaski przy ulicy 6 Stycznia 1, parter, praca w systemie jednozmianowym wymagająca pełnej sprawności ruchowej związanej z częstym przemieszczaniem się po terenie gminy Piaski,
- 5) pomieszczenie pracy znajduje się w obiekcie nie dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 6) pomieszczenie ogrzewane, z dostępem do sanitariatów.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór załącznik nr 1
- 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 3) życiorys zawodowy (CV)*,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie kierunkowe,
- 5) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – jeżeli kandydat je posiada,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 7) referencje lub opinie z dotychczasowych miejsc pracy – jeżeli kandydat je posiada,
- 8) oświadczenie kandydata :
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – wzór załącznik nr 2,
 - b) o niekaralności sądowej – wzór załącznik nr 3,
 - c) o zobowiązaniu się do nie podejmowania zadań pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywać w ramach obowiązków służbowych, wywołującymi uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych- wzór załącznik nr 4,

d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku – wzór załącznik nr 5.

9) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach o służbie cywilnej (nie dotyczy obywateli polskich).

10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

11) W życiorysie (CV) należy podać numer telefonu lub adres e-mailowy w celu umożliwienia powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

* CV należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 902)”.

Uwaga

Do procedury przeprowadzenia naboru nie jest wymagane przedłożenie oryginałów dokumentów, lub ich poświadczonych odpisu.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach, z danymi adresowymi aplikanta z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko samodzielnego referenta ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Urzędzie Gminy Piaski**”

w sekretariacie Urzędu Gminy w Piaskach - pokój nr 8 lub przesłać przesyłką listowną na adres:

**Urząd Gminy w Piaskach
ul. 6 Stycznia 1
63-820 Piaski**

w terminie do dnia 27 marca 2017r. (poniedziałek) do godz. 16:00.

W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy w Piaskach.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Piaskach po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje z procesu naboru.

Informacje dodatkowe:

1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia 31 marca 2017 roku
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu i zakwalifikowani do II etapu naboru, zostaną poinformowani telefonicznie o wyniku naboru a informacja o następnym etapie i liczbie dopuszczonych kandydatów zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piaski(www.bip.piaski-wlkp.pl)
3. Sukcesywnie na stronie internetowej: www.bip.piaski-wlkp.pl będą również umieszczane:
 - informacje o terminie i miejscu kolejnych etapów naboru,
 - o wynikach naboru
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 5719030
5. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Piaski, ul. 6 stycznia 1, pok. nr 4 lub na stronie internetowej: www.bip.piaski-wlkp.pl

WÓJT
Wiesław Głopka

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 - 4 są zgodne z dokumentem tożsamości
seria i nr wydanym przez,
termin ważności :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 roku, poz. 902)”.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Ja, niżej
podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się
.....
seria i nr dokumentu tożsamości
wydanym przez
.....
Data ważności dokumentu tożsamości

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

....., dnia2017
miejsowość podpis kandydata

Oświadczenie kandydata o niekaralności.

Ja, niżej podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się
.....
seria i nr dokumentu tożsamości
wydanym przez
Data ważności dokumentu tożsamości

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie (w tym przestępstwa skarbowe).

....., dnia2017
miejsowość podpis kandydata

Oświadczenie

Ja, niżej

podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się

seria i nr dokumentu tożsamości

wydanym przez

Data ważności dokumentu tożsamości

w przypadku wyboru oferty zobowiązuje się nie wykonywać zadań pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych

....., dnia2017
miejsowość

.....
podpis kandydata

Oświadczenie o stanie zdrowia

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się

seria i nr dokumentu tożsamości

wydanym przez

Data ważności dokumentu tożsamości

niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku samodzielnego referenta ds. gospodarki odpadami komunalnej w Urzędzie Gminy Piaski oraz obsługę komputera z monitorem ekranowym.

....., dnia2017
miejsowość

.....
podpis kandydata