

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE GMINY W ROJEWIE

Wójt Gminy Rojewo

**ogłasza nabór nr 3/2015 na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor ds. gospodarki odpadami i działalności gospodarczej**

I. Wymagania niezbędne:

1. spełnianie wymagań z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych określanych dla stanowisk urzędniczych, tj.:
 - obywatelstwo polskie,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
 - posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
2. wykształcenie co najmniej średnie,
3. posiada łącznie co najmniej trzyletni staż pracy,
4. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
5. znajomość przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
6. znajomość przepisów z zakresu gospodarki odpadami,
7. znajomość przepisów z zakresu prowadzenia ewidencji działalności gospodarczej,
8. praktyczna znajomość biurowych programów komputerowych np. word, excel itp.

II. wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
2. znajomość zasad ochrony danych osobowych,
3. posiadanie prawa jazdy kat B,
4. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. wykonywanie zadań z zakresu gospodarki odpadami na terenie gminy,
2. prowadzenie Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych i weryfikacja sprawozdań okresowych podmiotów wpisanych do rejestru,
3. ustalanie wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
4. prowadzenie prawidłowej ewidencji przypisów i odpisów opłaty za odbiór odpadów,
5. terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych takich, jak tytuły wykonawcze,
6. przygotowywanie sprawozdań z dochodów z tytułu zgromadzonej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

7. ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o nie zaleganiu lub stwierdzających stan zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
8. nadzór i koordynacja działań Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych,
9. prowadzenie segregatorów i teczek wg jednolitego rzeczowego wykazu akt,
10. organizowanie akcji ekologicznych i edukacji ekologicznej,
11. przygotowanie rocznej analizy i sprawozdania gospodarki odpadami,
12. bieżąca weryfikacja deklaracji z tytułu opłaty za odbiór odpadów,
13. nadzór nad gospodarowaniem pojemnikami na odpady,
14. ewidencjonowanie działalności gospodarczej i wydawanie zaświadczeń,
15. wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
16. współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys /CV/,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy /świadectwa pracy, zaświadczenia/,
5. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
6. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za nieumyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań na w/w stanowisku,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /t.j. Dz.U. 2014 r poz. 1182 z późn. zm/

V. Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i 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. 2014, poz. 1182 z późn. zm./ oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. 2014 r, poz. 1202/."

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w **sekretariacie Urzędu Gminy Rojewo** pokój Nr 12 lub przesłać na adres **Urzędu Gminy w Rojewie, Rojewo 8, 88-111 Rojewo** w zamkniętej kopercie z napisem „ Nabór na stanowisko podinspektor ds. gospodarki odpadami i działalności gospodarczej” w **terminie do dnia 22.07.2015 roku do godz. 14⁰⁰**

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

VIII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rojewo (www.bip.rojewo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Rojewo zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. 2014 poz.1202/

IX. Informuje się kandydatów, że w miesiącu poprzedzającym ofertę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rojewo w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

Inne informacje:

KOMISJA powołana przez Wójta Gminy Rojewo działa trój etapowo:

I etap - zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria określone w ogłoszeniu o naborze oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania,

II etap – merytoryczna ocena kandydatów w formie testu i praktycznej weryfikacji umiejętności,

III etap – merytoryczna ocena kandydatów w formie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie testu kwalifikacyjnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy

inż. Rafał Sebastian Żurowski