

# OGŁOSZENIE

---

## **o naborze kandydatów na wolne stanowisko pracy - specjalista ds. gospodarki odpadami komunalnymi w wymiarze : jednego etatu w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim**

---

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych ( Dz.U.z 2008 roku Nr.223, poz. 1458 ) o g ł ą s z a m nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze : *specjalista ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Nowogrodzie Bobrzańskim.*

### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku ochrona środowiska, inżynieria środowiska,
- b) staż pracy: minimum 6 miesięcy, przy wykształceniu średnim co najmniej 3-letni w zawodzie związanym z ochroną środowiska, mile widziane doświadczenie we wdrażaniu w życie ustawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ( Dz.U. z 2012 roku, poz. 391 z p. zm.
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) znajomość przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach ( Dz. U. z 2012 r. poz. 391 z późn. zmianami) oraz znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy obejmującą ustawy: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, o bateriach i akumulatorach, o odpadach, o ochronie środowiska, ustawy o egzekucji w administracji,
- g) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, obejmujących ustawy:
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - przepisy wykonawcze do tych ustaw,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- b) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office(Word, Excel, Power point, Auto Cad),
- c) umiejętność jasnego, precyzyjnego formułowania myśli w mowie i na piśmie , dyspozycyjność, samodzielność i wysoka kultura osobista,
- d) gotowość do pracy w terenie, prawo jazdy kat.B,
- e) zaświadczenie o odbytym stażu urzędniczym,
- f) bardzo dobra umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych.

### **3. Zakres wykonywanych obowiązków :**

- prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy Nowogród Bobrzański,
- obsługa systemu informatycznego obsługującego system gospodarki odpadami komunalnymi,
- utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi oraz rejestru przyłączy

- kanalizacyjnych i zbiorników bezodpływowych na nieczystości płynne,
- prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych,
- kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych, pozbywania się nieczystości płynnych oraz regulaminu utrzymania porządku i czystości w gminie Nowogród Bobrzański ( w tym sprawdzanie stanu faktycznego w terenie),
- opracowywanie projektów decyzji w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, pozbywania się nieczystości płynnych oraz realizowania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania porządku i czystości w Gminie,
- przyjmowanie i prowadzenie weryfikacji deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- współudział w opracowywaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
- współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na zagospodarowanie odpadów komunalnych, opracowywanie SIWZ do zamówienia,
- przygotowywanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
- współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gosp. Odpadami,
- systematyczne prowadzenie strony internetowej Gminy w zakresie informacji i edukacji związanej z gospodarką odpadami,
- udział w prowadzonych postępowaniach egzekucyjnych dotyczących opłat i kar naliczanych z tytułu prowadzonej gospodarki odpadami komunalnymi oraz pozbywania się nieczystości płynnych, współpraca z Referatem Finansowym w tym zakresie,
- prowadzenie monitoringu prawidłowości realizacji ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w Gminie , a także monitoring realizacji umów na wywóz odpadów przez wykonawców zadania ( zgodność z harmonogramem, odbiór odpadów z PSZOK, odbiór odpadów wielkogabarytowych, prawidłowość wystawianych sprawozdań kwartalnych oraz kart odpadów i realizacji pozostałych obowiązków wynikających z ustawy).

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje,
- d) oświadczenia:
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
  - o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

*Uwaga: druk kwestionariusza osobowego oraz oświadczenia o niekaralności jest dostępny w BIP Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim - ([www.bip.nowogrodbobrz.pl](http://www.bip.nowogrodbobrz.pl))*


Wymagane dokumenty z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko : specjalisty ds. gospodarki odpadami komunalnymi** należy składać w siedzibie Urzędu, pocztą elektroniczną ( e-mail: [now.bobrz.um@post.pl](mailto:now.bobrz.um@post.pl)) w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim ul. J. Słowackiego 11, 66-010 Nowogród Bobrzański

**w terminie do dnia 4.11.2013 roku**

-----

Aplikacje, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.  
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP oraz na tablicach informacyjnych przy ul. J. Słowackiego 11.

Wymagane dokumenty wymienione w pkt.4 a i b 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 dn.29.08.1997 o ochronie danych osobowych ( Dz.U.z 2002r Nr. 101,poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2008 Nr.223,poz. 1458)."

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Andrzej Bawłowski

Nowogród Bobrzański, 2013.10.21