

Ślesin, dnia 15 października 2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
podinspektor ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej oraz Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Ślesinie
ul. Kleczewska 15
62-561 Ślesin

II. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej oraz Ochrony Środowiska

III. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282),
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe (wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym), preferowane w zakresie ochrony środowiska lub prawa administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, a w szczególności ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. **o pracownikach samorządowych** (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. **Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. **o ochronie przyrody** (Dz.U. z 2020 r., poz. 55 ze zm.), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. **Prawo ochrony Środowiska** (Dz.U. 2020 r., poz.1219 ze zm.), ustawa z dnia 3 października 2008 r. **o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko** (Dz.U. z 2020 r., poz. 283 ze zm.), ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. **Prawo wodne** (Dz.U z 2020 r., poz. 310 ze zm.), ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.), ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. **o odpadach** (Dz.U. z 2020 r., poz. 797 ze zm.), ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. **o gospodarce komunalnej** (Dz.U. z 2020 r., poz. 712 ze zm.), ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. **o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego** (Dz.U. z 2020 r., poz. 611) oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
- b) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność planowania i organizacji własnej pracy,
- e) uczciwość, staranność, odpowiedzialność,
- f) samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
- g) znajomość obsługi komputera – Microsoft Office /Word, Excel/,
- h) prawo jazdy kat B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie zadań wynikających z ustaw oraz zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie, a w szczególności:

1. Prowadzenie spraw z zakresu Gospodarki Komunalnej i Lokalowej:

- a) zarządzanie budynkami mieszkalnymi stanowiącymi własność samorządu terytorialnego,
 - b) przydział lokali mieszkalnych, użytkowych i zastępczych,
 - c) sporządzanie umów, najem lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - d) przekwaterowywanie do pomieszczeń zastępczych,
 - e) regulowanie uprawnień do lokalu osób pozostałych w nim po wprowadzeniu się najemcy,
 - f) załatwianie spraw dotyczących zmiany lokalu i ustalenie ekwiwalentu,
 - g) prowadzenie egzekucji oraz usuwanie skutków samowoli lokalowej,
 - h) miesięczne rozliczanie wpływu czynszów,
 - i) wystawianie faktur za czynsz,
 - j) wynajem lokali użyteczności publicznej na terenie Gminy Ślesin,
 - k) w zakresie energii elektrycznej:
 - rozliczanie i zwrot kosztów za zużytą energię oświetlenia ulicznego,
 - rozliczenie i zwrot kosztów energii w obiektach gminnych,
 - wystawianie faktur za zużytą energię elektryczną dla lokali stanowiących własność Gminy Ślesin.
2. Prowadzenie spraw z zakresu Gospodarki Komunalnej:
- a) sporządzanie umów lub porozumień na prace wykonywane i zlecone przez Gminę Ślesin,
 - b) opiniowanie faktur,
 - c) nadzór nad usuwaniem awarii, udział w interwencjach.
3. Prowadzenie spraw z zakresu Ochrony Środowiska:
- a) wydawanie decyzji na działalność w zakresie wywozu nieczystości płynnych,
 - b) kontrola i nadzór nad wprowadzaniem zanieczyszczeń, nieczystości stałych i płynnych do środowiska,
 - c) naliczanie opłat za emisję oraz pyłów do środowiska,
 - d) ustanawianie ograniczeń co do czasu pracy urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających uciążliwość w zakresie hałasu i wibracji łącznie z unieruchomieniem,
 - e) dbanie o utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy,

- f) sprawy orzekania w niektórych sprawach prawa wodnego w zakresie ochrony środowiska,
 - g) ustanawianie terenów parku, określenia granic oraz sposobu wykorzystywania i ochrony,
 - h) prowadzenie procedur administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - i) współpraca z Referatem Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej w zakresie sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie wymagań ochrony środowiska,
 - j) udostępnianie na potrzeby społeczeństwa posiadanych opracowań, informacji i decyzji dotyczących środowiska,
 - k) przyjmowanie i załatwianie interwencji oraz przeprowadzanie kontroli w zakresie niewłaściwego prowadzenia gospodarki wodno-ściekowej, zanieczyszczenia powietrza, gospodarowania odpadami, hałasu, ochrony przyrody, geologii oraz podejmowania stosownych zobowiązań do przestrzegania zasad ochrony środowiska,
 - l) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych oraz spraw związanych z brakiem koncesji na wydobywanie takich kopalin,
 - m) prowadzenie spraw związanych z planami i programami w ochronie środowiska,
 - n) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji:
 - nakazujących usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania,
 - zatwierdzających instrukcję eksploatacji odpadów.
4. Prowadzenie spraw z zakresu realizacji obowiązków przez gminę wynikających z ustawy Prawo wodne, a w szczególności:
- a) prowadzenie spraw z zakresu uiszczania opłaty retencyjnej,
 - b) prowadzenie spraw z zakresu realizacji programu wodnośrodowiskowego.
5. Prowadzenie teczek spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykazem rzeczowym akt.
6. Przekazywanie do archiwum urzędu akt zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcją.

V. Informacja o warunkach pracy

1. budynek 4-kondygnacyjny, usytuowanie stanowiska pracy na II poziomie budynku /dostosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej/
2. praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin,
3. czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
4. bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Ślesinie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
5. oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
9. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku podinspektor ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej oraz Ochrony Środowiska,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,

Wzory wyżej wymienionych oświadczeń, wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzula informacyjna dla kandydata dostępne są na stronie

internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://slesin.nowoczesnagmina.pl/>
(w lokalizacji: Aktualności >> Konkursy >> 2020 >> Nabór na wolne stanowisko urzędnicze).

**UWAGA: Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.
Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.**

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych adnotacją „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. Gospodarki Komunalnej i Lokalowej oraz Ochrony Środowiska**” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie (w trosce o bezpieczeństwo, w związku z nasileniem zagrożenia epidemicznego, Urząd Miasta i Gminy w Ślesinie od dnia 12.10.2020 r. rozpoczął pracę w trybie wewnętrznym. Oznacza to, że w korytarzu, przy wejściu do budynku Urzędu, ustawiona jest skrzynka podawcza, do której kandydat może wrzucić kopertę z dokumentami aplikacyjnymi. Jednak nie będzie funkcjonowało potwierdzenie złożenia dokumentów przez Urząd) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy Ślesin ul. Kleczewska 15, 62-561 Ślesin w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26 października 2020 r. do godz. 15³⁰**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie.
2. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.
2. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ślesin.
3. Kandydat wyłoniony w drodze przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony z uwzględnieniem zasad określonych w art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.

Burmistrz Miasta i Gminy Ślesin

/-/ Mariusz Zaborowski