

Ślesin, dnia 17 marca 2021 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 stanowisko urzędnicze:
podinspektor ds. Gospodarki Odpadami
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 Odpadami

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) wyższe (wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym).

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 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. ***Prawo zamówień publicznych*** (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. ***o odpadach*** (Dz.U. z 2020 r., poz. 797 ze zm.), ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. ***o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi*** (Dz.U. z 2020 r., poz. 1114), ustawy z dnia 13 września 1996 r. ***o utrzymaniu czystości i porządku w gminach*** (Dz.U. z 2020 r., poz. 1439 ze zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. ***Prawo ochrony środowiska*** (Dz.U. z 2020 r., poz. 1219 ze zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ***Ordynacja podatkowa*** (Dz.U. z 2020 r., poz. 1325 ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. ***Kodeks cywilny*** (Dz.U. z 202 r., poz. 1740 ze zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. ***Kodeks postępowania administracyjnego*** (Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.) 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) umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność, kreatywność i komunikatywność,
- g) znajomość obsługi komputera – Microsoft Office /Word, Excel/,
- h) prawo jazdy kat B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie zadań wynikających z ustaw oraz zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie, a w szczególności:
 - 1) Prowadzenie Rejestru Działalności Regulowanej.

- 2) Objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości systemem gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 3) Zorganizowanie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy.
- 4) Nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady od właścicieli nieruchomości.
- 5) Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 6) Przygotowywanie procedur przetargowych na odbiór odpadów.
- 7) Przyjmowanie i sprawdzanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 8) Kontrola pod względem merytorycznym i formalnym złożonych deklaracji w sprawie wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 9) Przygotowywanie decyzji w przypadku niezłożenia deklaracji lub uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji.
- 10) Opracowywanie projektów uchwał rady w sprawie określenia wysokości stawek opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 11) Sporządzanie okresowych sprawozdań.
- 12) Prowadzenie rejestrów i ewidencji niezbędnych w pracach stanowiska pracy.
- 13) Prowadzenie postępowań podatkowych dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:
 - a) decyzje określające wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 14) Przygotowywanie materiałów i opinii do podjęcia decyzji na wniesione podania, odwołania, skargi i zażalenia w związku z poborem opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 15) Weryfikowanie oraz rozliczanie faktur z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 16) Prowadzenie postępowań w sprawie o umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty oraz kontrolowanie ich spłaty.
- 17) Miesięczne uzgadnianie sald.
- 18) Prowadzenie spraw zakresie energii elektrycznej:

- a) nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia ulicznego,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń awarii od sołtysów i przekazywanie Pogotowiu Energetycznemu,
 - c) rozliczanie faktur za zużyta energię oświetlenia ulicznego,
2. Prowadzenie teczek spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykazem rzeczowym akt.
 3. 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 Odpadami,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
11. 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 >> 2021 >> 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**” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Ślesinie w sekretariacie pokój nr 301 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy Ślesin ul. Kleczewska 15, 62-561 Ślesin w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29 marca 2021 r. do godz. 14⁰⁰**. 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