

Ogłoszenie Wójta Gminy Osielsko z dnia 30 kwietnia 2015 r.

o naborze na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Osielsko, Referacie Ochrony Środowiska – podinspektor ds. zagospodarowania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych.

I. Nazwa jednostki – Urząd Gminy Osielsko

Adres: 86-031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A

II. Określenie stanowiska – zastępstwo na stanowisku podinspektora ds. zagospodarowania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych.

III. Wymagania wobec kandydata:

1. Kandydatem na ww. stanowisko może być osoba, która:

1) posiada wykształcenie:

- a) wyższe o kierunku ochrona środowiska lub inżynieria środowiska lub o innym kierunku w zakresie ochrona środowiska lub kształtowania środowiska lub studia podyplomowe w zakresie związanym z ochroną środowiska lub gospodarką odpadami lub
- b) inny kierunek wykształcenia, jeżeli kandydat ma doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w szczególności z programem GOMiG – Gospodarka Odpadami na terenie Miasta i Gminy firmy Arisco (w szczególności Moduł Wymiarowy),

2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

5) posiada odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

6) posiada dobrą znajomość przepisów:

- a) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., Poz. 1399 ze zm.),
- b) ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (Dz. U. z 2013 r. , Poz. 888),
- c) ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., Poz. 21 ze zm.),
- d) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., Poz. 1232 ze zm.)

oraz rozporządzeń wykonawczych do wymienionych ustaw.

2. Wymagane umiejętności techniczne – dobra znajomość obsługi komputera.

3. Wymagane inne umiejętności (będące przedmiotem oceny pracownika): sprawność,

umiejętność stosowania odpowiednich przepisów oraz planowania

i organizowania pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz zarządzania informacją.

IV. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

1. Tworzenie i aktualizacja bazy danych właścicieli nieruchomości zobowiązanych do uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, na podstawie złożonych deklaracji oraz weryfikacja danych.

2. Przeprowadzenie postępowania i przygotowanie decyzji o naliczeniu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku, gdy właściciel nie złoży deklaracji o wysokości opłaty albo zaistnieją uzasadnione wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji.

3. Przygotowanie materiałów do przetargu na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
4. Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami i nieczystościami ciekłymi.
5. Przyjmowanie i sprawdzanie poprawności sporządzenia sprawozdań przez przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
6. Przygotowywanie rocznych sprawozdań w zakresie gospodarki odpadami i nieczystościami ciekłymi oraz przekazywanie ich do stosownych organów i instytucji.
7. Dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
8. Prowadzenie ewidencji: zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
9. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy Osielsko oraz zarządzeń Wójta Gminy Osielsko w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi i nieczystościami ciekłymi.
10. Przygotowywanie odpowiedzi na pisma i wnioski dotyczące gospodarowania odpadami komunalnymi i nieczystościami ciekłymi.
11. Prowadzenie spraw związanych ze współdziałaniem z innymi organami, instytucjami i jednostkami w zakresie realizacji zadań Referatu Ochrony Środowiska.
12. Zastępstwo stanowiska ds. zagospodarowania odpadów komunalnych, ochrony zwierząt oraz usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest.

V. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV wraz z nr telefonu kontaktowego lub e-maila,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony www.bip.osielsko.pl),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, o zdolności do czynności prawnych, posiadaniu pełni praw publicznych oraz o posiadanym obywatelstwie wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (do pobrania ze strony www.bip.osielsko.pl),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (świadectwo, dyplom dokumentujący posiadane wykształcenie),
- inne dokumenty potwierdzające odpowiednie przygotowanie do pracy na wymienionym stanowisku oraz potwierdzające spełnienie wymagań dodatkowych,
- kserokopie świadectw pracy.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko w terminie **do dnia 7 maja 2015 r.** z dopiskiem „Oferta na zastępstwo na stanowisku urzędniczym w Referacie Ochrony Środowiska”.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data złożenia w Urzędzie lub data stempla pocztowego.

Z up. Wójta Gminy
Zastępca Wójta Gminy
mgr inż. Marią Jończyk