

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
**BURMISTRZ MIASTA SANDOMIERZA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO**

INSPEKTORA DS. GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI
(nazwa stanowiska)

W URZĘDZIE MIEJSKIM W SANDOMIERZU
Pl. Poniatowskiego 3

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie,
- b) Wykształcenie wyższe magisterskie
- c) Staż pracy – minimum 3 lata
- d) Dobry stan zdrowia.
- e) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość obsługi komputera.
- b) Znajomość przepisów prawnych:
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) Kreatywność i otwartość na podejmowanie nowych wyzwań, umiejętność analitycznego myślenia oraz poszukiwania konstruktywnych rozwiązań organizacyjnych, odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność i staranność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność i odporność na stres, wysoka kultura osobista.

3. Stanowisko nie może być zajmowane przez cudzoziemca.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) zorganizowanie, wdrożenie i obsługa systemu informatycznego odbioru odpadów komunalnych na terenie Miasta Sandomierza,
- b) utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru wszystkich właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- c) prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy oprogramowania komputerowego,
- d) współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie egzekucji opłat,
- e) współudział w opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz stała ich weryfikacja,
- f) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- g) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań, informacji i analiz dot. gospodarowania odpadami komunalnymi,

- h) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Miasta Sandomierza
- i) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- j) planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami,
- k) prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców,
- l) organizowanie na terenie Miasta akcji "sprzątanie świata"
- m) dokonywanie kontroli stanu sanitarno - porządkowego mającego wpływ na środowisko naturalne,
- n) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami,
- o) opracowywanie wniosków i współdziałanie w ich opracowaniu z odpowiednimi komórkami w Urzędzie w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych
- p) przygotowywanie informacji wynikających z przepisów ustawy i prawa miejscowego do umieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
- q) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców.
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy (**można pobrać ze strony: <http://bip.um.sandomierz.pl>**)
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie o niekaralności (napisane własnoręcznie)
(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt).

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Pl. Poniatowskiego 3 (parter) lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu (decyduje data stempla pocztowego) w terminie do dnia 31.10.2012 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora do spraw gospodarki odpadami komunalnymi.”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru. Dokumentów nie odebranych nie odsyła się.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.sandomierz.pl> oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego przy Pl. Poniatowskiego 3.

Szczegółowe zasady naboru pracowników na stanowiska urzędnicze określa „Regulamin prowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze lub wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu” zamieszczony na stronie internetowej BIP.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na czas określony do 6 miesięcy. Po zaliczeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracownik zostanie zatrudniony na wniosek bezpośredniego przełożonego na czas określony lub na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r Nr 223, poz. 1458)”.

Sandomierz, dnia 18 października 2012 r.

Burmistrz Sandomierza
mgr inż. Jerzy Borowski