

**Wójt Gminy Lipinki Łużyckie
ogłasza konkurs na stanowisko
ds. gospodarki odpadami**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) wykształcenie minimum średnie,
- 4) minimum 2-letni okres zatrudnienia na umowę o pracę,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 7) znajomość regulacji prawnych a w szczególności:
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 250)
 - uchwały nr X/50/07 Rady Gminy Lipinki Łużyckie z dnia 20 września 2007 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lipinki Łużyckie,
 - ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność i wysoka kultura osobista,
- 2) odpowiedzialność i dyspozycyjność,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) dobra organizacja pracy,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office,
- 6) prawo jazdy kat.B
- 7) mile widziane doświadczenia w pracy w administracji publicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) Prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości zobowiązanych do wnoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wykonywanie zadań w celu prawidłowego funkcjonowania systemu gospodarki odpadami komunalnymi, współpraca z firmami zewnętrznymi, kontrola nieruchomości i przedsiębiorstw, sprawozdawczość,

- 2) Rozliczanie opłat za gospodarowanie odpadami,
- 3) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 4) Kontrola i egzekucja w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- 5) Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
- 6) Rejestr działalności regulowanej,
- 7) Wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości płynnych,
- 8) Stypendiów socjalnych dla uczniów,
- 9) Udział w wizjach drzew i krzewów przed wydaniem zezwolenia na ich usunięcie,
- 10) Przygotowanie projektów aktów prawnych (zarządzeń, decyzji, uchwał) wynikających z zajmowanego stanowiska.

4. Informacja o warunkach i miejscu wykonywania pracy na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) czas pracy: pełen wymiar, przeciętnie 40 – godzin tygodniowo;
- 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Lipinki Łużyckie, ul. Główna 9, 68-213 Lipinki Łużyckie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o prowadzeniu lub nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
- 9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz.2135 z późn. zm.).

Każde z wymaganych oświadczeń powinno zostać własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko ds. gospodarki odpadami**” w Urzędzie Gminy Lipinki Łużyckie lub przesłać pocztą w terminie do dnia **20.06.2016r. do godz. 10:00** na adres:

**Urząd Gminy Lipinki Łużyckie
ul. Główna 9
68-213 Lipinki Łużyckie
Pokój nr 9 (sekretariat)**

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Lipinki Łużyckie. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.lipinki-luzyskie.pl

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015r, poz.2135 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz.1202 z późn.zm.)

Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lipinki Łużyckie wyniósł 21 %.


WÓJT
inż. Michał Morżak