

## **Wójt Gminy Lipinki Łużyckie**

### **ogłasza konkurs na stanowisko ds. gospodarki odpadami**

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

#### **1. wymagania niezbędne :**

- a) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- b) wymagania dotyczące obywatelstwa określone w art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- c) wykształcenie wyższe;
- d) nie karana za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- e) wykazanie się co najmniej 6 miesięcznym okresem zatrudnienia w administracji samorządowej;
- f) prawo jazdy kat. B.
- g) znajomość przepisów prawa, w szczególności:
  - ustawa z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz.U.2013.21)
  - ustawa z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2012.391);

#### **2.Wymagania dodatkowe:**

- a) systematyczność;
- b) umiejętność pracy w zespole;
- c) dobra organizacja pracy;
- d) odpowiedzialność;
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w szczególności w zakresie aplikacji biurowych pakietu MS Office (Word, Excel);

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

- a) Prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości zobowiązanych do wnoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- b) Rozliczanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- c) Prowadzenie kontroli i egzekucji w zakresie w/w opłat;
- d) Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.

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

- a) czas pracy: pełen wymiar, przeciętnie 40 – godzin tygodniowo;
- b) bezpośredni kontakt z interesantami, wyjazdy służbowe wg potrzeb pracodawcy;
- c) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Lipinki Łużyckie, ul. Główna 9, 68-213 Lipinki Łużyckie.

**5. Wymagane dokumenty:**

- a) curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- b) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopia dowodu osobistego;
- e) dokument potwierdzający posiadane wykształcenie ( dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- g) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe;
- i) kserokopie świadectw pracy.

**Każde z wymaganych oświadczeń powinno zostać własnoręcznie podpisane przez kandydata.**

**Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lipinki Łużyckie wyniósł 18,11%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Urzędzie Gminy Lipinki Łużyckie pokój 7 (I piętro - sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Lipinki Łużyckie ul. Główna 9 68-213 Lipinki Łużyckie – z dopiskiem „ Konkurs na stanowisko ds. gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy Lipinki Łużyckie”, w terminie do dnia **18.03.2013r. do godz. 14:00** na adres:

**Urząd Gminy Lipinki Łużyckie  
ul. Główna 9  
68-213 Lipinki Łużyckie  
Pokój nr 7 ( 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.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej

Biuletynu Informacji Publicznej : [www.bip.lipinki-luzyckie.pl](http://www.bip.lipinki-luzyckie.pl)

**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 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (D.U.z 2002r Nr 101, poz.926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r. Nr 223,poz.1458 z późn.zm.)**

  
**WÓJT**  
*inż. Michał Morzák*