

**Urząd Gminy w Buczku, 98-113 Buczek, ul. Główna 20 ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami komunalnymi
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku:
 - inspektora – wykształcenie wyższe i co najmniej 3 letni staż pracy lub wykształcenie średnie i co najmniej 5 letni staż,
 - podinspektora – wykształcenie wyższe, lub średnie i co najmniej 3 letni staż pracy;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- dobra znajomość zagadnień z zakresu ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o finansach publicznych, ordynacja podatkowa, o samorządzie gminnym, Prawo Zamówień Publicznych, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- obsługa komputera i kserokopiarki,
- sumienność, dokładność i odpowiedzialność,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane wykształcenie wyższe,
- preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w administracji samorządowej,
- umiejętność organizowania pracy,
- kreatywność, komunikatywność, dokładność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kontrola realizacji umowy zawartej z podmiotem w zakresie usługi odbierania i transportu odpadów komunalnych;
- 2) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawanie decyzji ustalających opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości, co do danych zawartych w deklaracji;
- 4) weryfikacja nieruchomości pod kątem zasadności złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 5) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 6) przygotowywanie i realizacja regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy;
- 7) prowadzenie wszelkich czynności w zakresie dotacji udzielanych jak i otrzymywanych łącznie z ich rozliczaniem w obszarze działania stanowiska pracy;
- 8) dokumentowanie czynności podlegających ustawie o podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego.

4. Warunki pracy:

- 1) umowa o pracę zawarta zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282);
- 2) pełny wymiar czasu pracy;
- 3) wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936) oraz obowiązującym Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Buczku;
- 4) praca wykonywana będzie: poniedziałek od 8.00 do 16.00, wtorek-piątek od 7.30 do 15.30, przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, oświetleniu naturalnym i jarzeniowym, siedząca wymagająca wymuszonej pozycji ciała w siedzibie Urzędu Gminy, na parterze, budynek piętrowy bez windy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Urząd Gminy w Buczku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2021 r. nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny wraz z danymi do kontaktu poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 3) kserokopie świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe (kursy, szkolenia) potwierdzone za zgodność własnoręcznym podpisem,
- 4) oświadczenie o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub zaświadczenie lekarskie (lekarz medycyny pracy),
 - oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczenia dostępny jest na stronie www.e-bip.pl/Start/23317 - Nabór kandydatów do pracy w Urzędzie.

Wszystkie oświadczenia winny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

7. Pozostałe postanowienia:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Buczku ul. Główna 20, pokój nr 17 lub przesłać pocztą na w/w adres w terminie do dnia 29 stycznia 2021 r. do godz. 14.00, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Urzędzie Gminy w Buczku”.

Oferty złożone po terminie lub nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o naborze dokumentów, oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

Zastrzega się możliwość zakwalifikowania do etapu rozmowy kwalifikacyjnej jedynie wybranych kandydatów, spełniających wymagania formalne i w największym stopniu wymagania dodatkowe.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Kandydat wybrany w drodze naboru do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał zaświadczenia o niekaralności uzyskanego na swój koszt z Krajowego Rejestru Karnego.

Wszystkie informacje o konkursie dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej www.e-bip.pl/Start/23317 oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Buczku.

Nabór przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do akt osobowych. Pozostałych kandydatów odesłane pocztą.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętymi wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętymi wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 043 6774491.

Buczek, dnia 14 stycznia 2021 r.

WÓJTA GMINY
mgr Bronisław Węglewski