

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SKALBMIERZ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
ds. gospodarki komunalnej

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu
ul. T. Kościuszki 1; 28-530 Skalbmierz

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość problematyki samorządu w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - Prawo zamówień publicznych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego
- 2) dobra znajomość obsługi programów komputerowych MS Office, obsługa poczty e-mail oraz obsługa urządzeń biurowych,
- 3) komunikatywność, samodzielność, sumienność,
- 4) gotowość podnoszenia kwalifikacji.

4. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat,
- 2) praca biurowa przy komputerze,
- 3) przewidywany termin zatrudnienia wrzesień 2023 r.,
- 4) wynagrodzenie zgodne z obowiązującym regulaminem wynagradzania
- 5) czas pracy: norma dobową 8 godz. ; przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy – 40 godz.,
- 6) godziny pracy 7.15 – 15.15,
- 7) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu ul. T. Kościuszki 1 – schody.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

6. Zakres podstawowych wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Nadzór w sprawach utrzymywanie i konserwacja cmentarzy wojennych, miejsc pochówków żołnierzy oraz miejsc pamięci narodowej,
2. Prowadzenie spraw z zakresu oświetlenia ulicznego,
3. Przygotowanie projektów rozstrzygnięć indywidualnych w związku z budową lub wybudowaniem urządzeń komunalnych,
4. Organizacja opieki nad bezpańskimi zwierzętami oraz przygotowanie i realizacja programu opieki i zapobiegania bezdomności zwierząt domowych,
5. Przygotowanie projektów rozstrzygnięć w sprawie pozwoleń na posiadanie psów ras agresywnych,
6. Przygotowanie projektów rozstrzygnięć w sprawie wydawania decyzji o odebraniu czasowym lub na stałe zwierzęcia gospodarskiego lub wolno żyjącego (dzikiego),
7. Przyjmowanie deklaracji dotyczących źródeł ciepła i źródeł spalania paliw i wprowadzanie ich do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków,
8. Prowadzenie ewidencji podmiotów korzystających ze środowiska w tym rejestru działalności regulowanej,
9. Realizacja zadań związanych z gospodarką komunalną na terenie gminy,
10. Opracowywanie, wdrażanie i nadzór nad realizacją gminnego planu gospodarowania odpadami komunalnymi,
11. Opiniowanie gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
12. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów oraz wydawanie zezwoleń na odbiór i wywóz nieczystości płynnych,
13. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
14. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Skalmierzu),
- 3) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające staż pracy tj. świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie,
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, korzystaniu w pełni z praw publicznych i że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione, podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z odrębnych przepisów,
- 7) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii

- 8) oświadczenie kandydata, że nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wolnym stanowisku, o które się ubiega
- 9) klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu)
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych:
„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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu lub doręczone listownie w terminie do dnia **22 sierpnia 2023 r. godz. 10.00** - adres: Urząd Miasta i Gminy w Skalbmierzu, ul. T. Kościuszki 1, 28-530 Skalbmierz (sekretariat) w zaklejonych kopertach z dopiskiem:
„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze : ds. gospodarki komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Skalbmierzu”.

8. Informacje dodatkowe:

1. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej/testu.
3. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. Dokumenty aplikacyjne mogą odebrać osobiście w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu ul. T. Kościuszki 1.
5. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.
6. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Skalbmierz, 2023-08-07

BURMISTRZ
19 Juszczak
mgr Marek Juszczak