

Porąbka, dnia 12 maja 2020 roku

OR.2110.3.2020

WÓJT GMINY PORĄBKA

ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w

Urzędzie Gminy Porąbka

ul. Krakowska 3

43-353 Porąbka

Wolne stanowisko urzędnicze:

Stanowisko Podinspektora w Referacie Środowiska, Funduszy Zewnętrznych i Pożytku Publicznego Urzędu Gminy Porąbka – wymiar czasu pracy: pełny etat.

Opis stanowiska pracy – główne zadania:

- 1) wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w tym prowadzenie postępowań w sprawach ustalenia wysokości tej opłaty (w przypadku braku złożenia deklaracji);
- 2) opracowywanie wzorów deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 3) kalkulacja wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 4) prowadzenie spraw związanych z odbiorem i wywozem odpadów komunalnych;
- 5) opracowywanie opisów przedmiotu zamówienia oraz warunków udziału wykonawców w przetargach na wybór wykonawcy świadczącego usługi dla gminy w zakresie gospodarowania odpadami;
- 6) organizowanie odbioru i wywozu odpadów zawierających azbest;
- 7) prowadzenie ewidencji występujących na terenie gminy wyrobów azbestowych i opracowywanie sprawozdań w tym zakresie;
- 8) organizowanie zbiórek zużytego sprzętu elektronicznego i jego unieszkodliwiania;
- 9) organizowanie odbioru i wywozu odpadów wielkogabarytowych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z likwidacją dzikich wysypisk śmieci;
- 11) kontrola stanu czystości miejsc publicznych;
- 12) prowadzenie kontroli realizacji przez mieszkańców i przedsiębiorców obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach oraz z Regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Porąbka w zakresie postępowania z odpadami komunalnymi;
- 13) prowadzenie postępowań właściwych w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie postępowania z odpadami komunalnymi;
- 14) bieżąca kontrola wykonywania usługi odbioru odpadów komunalnych;
- 15) prowadzenie rejestru działalności regulowanej;

- 16) opracowywanie i aktualizacja *Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Porąbka* oraz realizacja jego postanowień odnoszących się do działań gminy;
- 17) przygotowywanie i aktualizacja dokumentów niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania systemu gospodarki odpadami na terenie gminy.

Warunki pracy:

I. Miejsce pracy:

Praca w budynku administracyjnym urzędu oraz w terenie (w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka).

II. Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4h dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku urzędu oraz w obszarze administracyjnym Gminy Porąbka. Praca wymaga pełnej sprawności w poruszaniu się i dobrego wzroku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Porąbka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2020 roku wyniósł mniej niż 6%.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie (z zastrzeżeniem pkt 2);
- 2) w przypadku kandydata posiadającego wykształcenie średnie dodatkowo posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy w obszarze gospodarki odpadami w sektorze publicznym lub prywatnym (staż rozumiany jako zatrudnienie na podstawie umowy o pracę);
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) umiejętność obsługi komputera (programów biurowych) oraz urządzeń biurowych;
- 9) prawo jazdy kat. B;
- 10) podstawowa znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 2010 ze zm.);
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku *Ordynacja podatkowa* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 900 ze zm.);
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym* (tekst jedn. Dz. U. z 2020 roku poz. 713).

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) wysoki poziom kultury osobistej;
- 2) dyspozycyjność;
- 3) odporność na stres;
- 4) umiejętność sprawnego komunikowania się w mowie i piśmie.



V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie o pracę (list motywacyjny) – **własnoręcznie podpisane**;
- 2) kwestionariusz osobowy – **własnoręcznie podpisany (wzór nr 1)**;
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Porąbka – **własnoręcznie podpisana (wzór nr 2)**;
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego lub średniego – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”**;
- 5) w przypadku kandydata posiadającego wykształcenie średnie kopia świadectwa (świadectw) pracy potwierdzającego posiadanie 5-letniego stażu pracy w obszarze gospodarki odpadami w sektorze publicznym lub prywatnym – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”** lub zaświadczenie o posiadaniu takiego stażu wystawione przez zakład pracy;
- 6) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 3)**;
- 7) pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **własnoręcznie podpisane (wzór nr 4)**;
- 8) kserokopia dokumentu poświadczającego niepełnosprawność – **potwierdzona przez kandydata własnoręcznym podpisem „za zgodność z oryginałem”** – UWAGA: dotyczy wyłącznie osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 1282);
- 9) inne dokumenty (lub ich kopie) potwierdzające posiadanie umiejętności, kwalifikacji, uprawnień lub stażu pracy.

Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, 43-353 Porąbka lub przysłać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 maja 2020 roku na ww. adres urzędu (UWAGA: liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Porąbka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem o następującej treści:

*„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora
w Referacie Środowiska, Funduszy Zewnętrznych i Pożytku Publicznego Urzędu Gminy
Porąbka”. n*

Informacje o przebiegu procedury naboru oraz o niektórych warunkach zatrudnienia:

- 1) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w ciągu 7 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 2) O zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (dlatego też koniecznym jest podanie w dokumentach aplikacyjnych aktualnego i aktywnego numeru telefonu).
- 3) Dokumenty składane w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Oferty, które wpłyną drogą elektroniczną, niekompletne lub po wskazanym w niniejszym ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane.



- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Porąbka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka.
- 6) Dokumenty złożone w trakcie procedury naboru można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy Porąbka, ul. Krakowska 3, Porąbka – pok. nr 6 („Kadry”). Po upływie tego terminu rzeczne dokumenty z naboru zostaną zniszczone – zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 7) Osoba, której oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązana do dostarczenia aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającej brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku *o pracownikach samorządowych* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku poz. 1282).


WÓJT
Paweł Zdzianek