

BURMISTRZ MIASTA PRZEDBORZA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Inspektora ds. gospodarki odpadami
w Referacie Infrastruktury, Rolnictwa i Zamówień Publicznych

Wymiar etatu: 1 etat.

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Przedborzu, ul. Mostowa 29, 97 – 570 Przedbórz.

Rodzaj umowy: umowa o pracę , możliwość doksztalcania i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych.

1. Wymagania niezbędne:

Inspektorem ds. gospodarki odpadami może być osoba, która:

- a) posiada obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458, z późn. zm.),
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiada wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska,
- e) posiada minimum roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) biegła obsługa komputera w tym programów MS Office i Internetu,
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresu administracji publicznej oraz przepisów regulujących zakres ochrony środowiska (ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach),
- d) samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, kreatywność i komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowywanie i przekazywanie danych organom opracowującym wojewódzki plan gospodarki odpadami i program ochrony środowiska,
- b) współudział w opracowywaniu dokumentów, uchwał i aktów prawa miejscowego wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w mieście i gminie,
- c) tworzenie bazy danych nieruchomości położonych na terenie miasta i gminy, służącej do ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- d) weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- e) przygotowywanie prowadzonych w Referacie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- f) współpraca ze szkołami, podmiotami gospodarczymi, itp. mająca na celu realizację zadań służących poprawie stanu środowiska na terenie miasta i gminy,
- g) współudział w przygotowywaniu przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami prowadzonych przez Referat,
- h) poszukiwanie źródeł finansowania podejmowanych przez Referat działań

- zmiierzających do poprawy stanu środowiska, przygotowywanie wniosków i aplikacji.
- i) przygotowywanie i przedkładanie odpowiednim organom, przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami oraz gospodarki wodnościekowej na terenie miasta i gminy,
 - j) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska, ochrony zabytków, jednostkami geodezyjnymi i innymi.

4) Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy lub dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o pracę,
- g) kserokopia dowodu osobistego poświadczona za zgodność z oryginałem,
- h) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie na ww. stanowisku nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie na ww. stanowisku ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 18 grudnia 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

Warunki zatrudnienia pracownika:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urząd Miejski w Przedborzu, ul. Mostowa 29, 97-570 Przedbórz w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. gospodarki odpadami** w terminie do dnia **19 kwietnia 2012 r. do godz. 15.00** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie złożonych aplikacji nastąpi dnia **20 kwietnia 2012r.** o godz. 8.00 w Pokoju Sekretarza Miasta w Urzędzie Miejskim w Przedborzu.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Przedborzu przy ul. Mostowej 29.

Wymagane dokumenty aplikacyjne tj. CV i list motywacyjny 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 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 18 grudnia 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

BURMISTRZ

mgr inż. Miłosz Naczyński