

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

1. Wymagania niezbędne:

Referentem 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, preferowane kierunki: ochrona środowiska lub inżynieria środowiska,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) biegła obsługa komputera, w tym programów MS Office oraz 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) zorganizowanie, wdrożenie i obsługa systemu informatycznego odbioru odpadów komunalnych,
- b) utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- c) prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy oprogramowania komputerowego,
- d) współpraca z referatem Finansowym w zakresie egzekucji opłat,
- e) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
- f) prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców,
- g) organizowanie na terenie gminy akcji "sprzątanie świata",
- h) opracowywanie wniosków i współdziałanie z odpowiednimi komórkami w Urzędzie w ich opracowaniu w celu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych,
- i) przygotowywanie informacji wynikających z przepisów ustawy i prawa miejscowego do umieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
- j) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.

4) Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy lub dokumenty potwierdzające 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 referenta ds. gospodarki odpadami** w terminie do dnia **6 maja 2013r. 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 **7 maja 2013r.** 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. Mirosław Nowicki