

Sośnicowice, dnia 19 czerwiec 2012 r.

Burmistrz Sośnicowic

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w wymiarze pełnego etatu, na czas nie określony:

**„inspektor ds. gospodarki odpadami w Referacie Gospodarki Gminnej”
- termin zatrudnienia 01.08.2012r.**

Niezbędne kwalifikacje kandydata:

1. Wykształcenie: wyższe

2. Wymagany profil (specjalność): ochrona środowiska, prawo administracyjne, studia ekonomiczne lub studia techniczne.

3. Obligatoryjne uprawnienia:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
- nie karalność (nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,)
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

4. Doświadczenie zawodowe: praca w urzędzie lub innej jednostce na podobnych stanowiskach - minimum półroczny staż pracy w administracji publicznej.

5. Umiejętności zawodowe:

- umiejętność interpretacji i stosowania w praktyce przepisów prawnych dotyczących zajmowanego stanowiska.
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji (m.in. MS Word, Excel)
- komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole
- odpowiedzialność terminowość, rzetelność
- aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności

- znajomość języków obcych w stopniu podstawowym przynajmniej jednego (niemiecki, angielski, francuski)

6. Zakres głównych obowiązków:

1. przygotowanie regulaminu i uchwał przewidzianych w ustawie (termin do 31.12.2012 r),
2. inwentaryzacja nieruchomości zamieszkałych na stałe, czasowo, a także nieruchomości niezamieszkałych (szkoły, przedszkola, urzędy, sklepy, firmy usługowe i produkcyjne) oraz budynków wielolokalowych,
3. określenie szacunkowej ilości wytwarzanych odpadów komunalnych zmieszanych i zbieranych selektywnie oraz innych objętych obowiązkiem zbierania w nowym systemie,
4. wyliczenie stawki opłaty od mieszkańca i stawki za pojemnik od nieruchomości niezamieszkałych,
5. przygotowanie SIWZ i umowy do przetargu na odbiór odpadów, udział w pracach komisji przetargowej,
6. wybór podmiotu odbierającego odpady zmieszane i podpisanie umowy,
7. współpraca z podmiotem wybranym w przetargu oraz nadzór selektywnej zbiórki,
8. przyjmowanie sprawozdań kwartalnych od podmiotu zbierającego,
9. sporządzanie corocznego sprawozdania przekazywanego do marszałka województwa, w terminie do 31 marca każdego roku,
10. coroczna analiza stanu gospodarki odpadami komunalnymi,
11. prowadzenie ewidencji przewidzianych w ustawie, zamieszczanie na stronie internetowej informacji zgodnie z ustawą.

7. Zakres innych obowiązków osoby zatrudnionej na danym stanowisku:

Wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z zakresu czynności

8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys - curriculum vitae,
- kopia dowodu osobistego
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe

(świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu.)

- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, certyfikaty, zaświadczenia)
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku
- oryginał kwestionariusza osobowego,

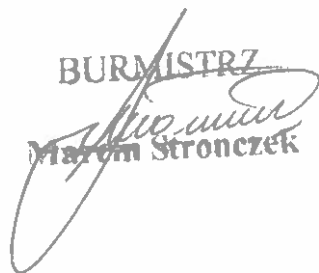
9. Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Nabór na stanowisko:

„Inspektor – w Referacie Gospodarki Gminnej”

należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sośnicowicach, ul. Rynek 19, 44-153 Sośnicowice - sekretariat (pok. Nr 9) lub drogą pocztową na w/w adres (liczy się data wpływu do Urzędu) **w terminie do dnia 29.06.2012 r.**

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)*

BURMISTRZ

Marcin Stronczek

