

Wójt Gminy Kluki

ogłasza nabór kandydatów do pracy
w Urzędzie Gminy w Klukach na stanowisko
podinspektor (ds. gospodarki odpadami)

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. obywatelstwo polskie,
3. nieposzlakowana opinia,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
5. oświadczenie o niekaralności,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
7. posiadanie prawa jazdy kat. B.

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. znajomość przepisów obowiązujących na danym stanowisku pracy (ustawa o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawa o ochronie środowiska, ustawa o odpadach).
2. znajomość ustawy kpa, ordynacja podatkowa, znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym,
3. biegła znajomość obsługi komputera, ze szczególnym uwzględnieniem programu do obsługi arkuszy kalkulacyjnych i analizy danych,
4. staż pracy w administracji samorządowej,
5. Uprzejmość i życzliwość w kontaktach.
6. Uczciwość, efektywność w działaniu, rzetelność, obowiązkowość, odpowiedzialność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru obejmuje:

1. prowadzenie dystrybucji, ewidencji i weryfikacji deklaracji mieszkańców dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
2. wprowadzanie danych z deklaracji do systemu ewidencji elektronicznej,
3. wydawanie decyzji administracyjnych dla osób nie realizujących przypisanych prawem obowiązków dotyczących deklaracji naliczania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
4. prowadzenie ewidencji deklaracji, nieruchomości, pojemników, wywozów, przypisów,
5. prowadzenie analizy kosztów gospodarki odpadami komunalnymi w zakresie rzeczowo - finansowym, naliczenie opłat za odbiór odpadów komunalnych,
6. prowadzenie ewidencji kosztów - rozliczanie faktur za usługi zewnętrzne z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
7. bieżąca współpraca z innymi stanowiskami realizującymi inne zadania gminy określone w/w ustawami,
8. ewidencjonowanie sprawozdań przedsiębiorców zobowiązanych do składanie okresowych sprawozdań na rzecz gminy z wymienionego zakresu - analizy, zestawienia, itp.
9. sporządzanie wszelkiej sprawozdawczości z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi wraz z przygotowaniem innych wymaganych informacji w tym zakresie,
10. prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnych wśród mieszkańców,
11. szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności pracownika.

4. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy - CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata,
4. potwierdzone za zgodność oryginałem kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu oraz zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,

6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
8. kwestionariusz osobowy,
9. inne oświadczenia/ zaświadczenia /kserokopie dokumentów wymagane w ogłoszeniu o naborze.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku (podjazd dla niepełnosprawnych, brak windy),
2. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
3. odpowiedzialność za pracę oraz za realizację zadań,
4. praca przy komputerze,
5. czas pracy: $\frac{1}{2}$ etatu.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kluki w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

**Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Klukach, pokój nr 9,
w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym,
z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektor (ds. gospodarki odpadami)”,
w terminie do 29 stycznia 2016 roku, do godziny 10.00.**

Dokumenty można przesłać pocztą. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.kluki.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Klukach.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

***Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę,
będzie zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach oryginały składanych dokumentów.***

Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane na stanowisku ogólno-organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu trzech miesięcy od zakończenia naboru mogą być zniszczone.

Kluki, dnia 18 stycznia 2016 r.

Wójt Gminy Kluki

mgr Karol Sikora

List motywacyjny i 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)