

**Burmistrz Krobi poszukuje  
kandydata na stanowisko ds. zarządzania targowiskiem i gospodarki odpadami  
w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Krobi**

**Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:**

- prowadzenie spraw związanych z odbiorem odpadów komunalnych, opróżnianiem zbiorników bezodpływowych i transportem nieczystości ciekłych,
- koordynacja działań związanych z ochroną przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzeniem schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- kontrola stanu środowiska w obrębie gminnych wysypisk odpadów komunalnych oraz podejmowanie działań przy udziale służb prewencji w zakresie lokalizowania i usuwania nielegalnych miejsc gromadzenia odpadów,
- przygotowanie i wdrażanie Regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie oraz koordynacja działań związanych ze zmianą przepisów w zakresie gospodarki odpadami,
- kontrola w zakresie spełniania wymogów Regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie, szczególnie w zakresie gospodarki odpadami i odprowadzenia ścieków,
- podnoszenie świadomości ekologicznej mieszkańców gminy,
- pobieranie opłaty targowej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami,
- dbałość o utrzymanie czystości na terenie targowiska miejskiego
- rozliczanie wpłat z tytułu opłaty targowej i za rezerwację targowiska,
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,

**Wymagane kwalifikacje:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o finansów publicznych oraz Kodeksu cywilnego,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, kreatywność, komunikatywność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- prawo jazdy kat.B.

**Kandydat winien spełniać wymagania określone w art. 6 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 roku Nr 223, poz. 1458)**

**Dodatkowymi atutami będą:**

- umiejętność pracy w zespole,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- dobra organizacja pracy,
- kultura osobista,
- odporność na stres,
- odpowiedzialność, komunikatywność, bezkonfliktowość

**Oferujemy odpowiedzialną, dynamiczną pracę, dającą wiele satysfakcji, a także możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.**

**Szukamy** osoby rzetelnej i twórczej, posiadającej umiejętności analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się, z silną motywacją działania.

#### Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku jest narażona na występowanie uciążliwych warunków pracy, obejmuje pracę w terenie. Mogą w związku z tym wystąpić bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynków, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

#### **Oferty zawierające:**

- list motywacyjny z CV,
- kwestionariusz osobowy z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i uprawnienia oraz umiejętności,
- podpisane pisemne oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw Publicznych
- w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,

prosimy przysyłać na adres:

**Urząd Miejski w Krobi  
ul. Rynek 1  
63-840 Krobia**

z dopiskiem na kopercie: „Stanowisko ds. zarządzania targowiskiem i gospodarki odpadami ” lub dostarczyć do Biura Obsługi Klienta, mieszczącego się w ratuszu w nieprzekraczalnym terminie do 23 stycznia 2012 r.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Krobi po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Krobi oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Krobi, ul. Rynek 1, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

**Do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).**

Szczegółowych informacji udziela **Andrzej Olejnik – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej, telefon (0-65) 57 12 802**

BURMISTRZ  
  
Sebastian Czwojda