

Wójta Gminy Rajcza
z dnia 13 sierpnia 2018r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. Gospodarki Komunalnej.

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2018r. poz.994 z późn.zm.), art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2018r. poz.1260) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Rajcza, zatwierdzonego zarządzeniem Wójta Gminy nr ORG.0050.22.2015 z dnia 12 marca 2015r. zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. Gospodarki Komunalnej
2. Ogłoszenie o naborze określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Do przeprowadzenia naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. Łukasz Derus - Sekretarz Gminy | - Przewodniczący Komisji |
| 2. Jarosław Zeman – Kierownik Referatu | - Członek Komisji |
| 3. Jerzy Motyka – Zastępca Wójta Gminy | - Członek Komisji |
| 4. Barbara Porwisz – Z-ca Kierownika Referatu | - Członek – Sekretarz Komisji |

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Kazimierz Fijał

Wójt Gminy Rajcza
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. Gospodarki Komunalnej

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Rajcza, 34-370 Rajcza ul. Górska 1

2. Stanowisko pracy:

Referent ds. Gospodarki Komunalnej

3. Wymagania niezbędne

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- d) wykształcenie co najmniej średnie,
- e) staż pracy co najmniej 2 lata,
- f) nieposzlakowana opinia

4. Wymagania dodatkowe

- a) preferowane wykształcenie wyższe związane z ochroną środowiska,
- b) znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego, ze szczególnym uwzględnieniem działania Gminy Rajcza i podziału terytorialnego Gminy
- c) znajomość zagadnień komunalnych Gminy, w tym infrastruktury komunalnej i gospodarowaniem odpadami komunalnymi.
- d) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność pracy z ludźmi, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,

- e) wysoka kultura osobista.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Referenta ds. Gospodarki Komunalnej

- a) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gminie w aspekcie gospodarowania odpadami komunalnymi.
- b) Zbieranie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- c) Prowadzenie ewidencji nieruchomości zamieszkałych oraz rekreacyjno-wypoczynkowych.
- d) Współpraca z referatem finansów w zakresie poboru i egzekucji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- e) Prowadzenie rejestru działalności regulowanej.
- f) Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.
- g) Współpraca przy przygotowaniu przetargów w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, w tym udział w przygotowywaniu umów z potencjalnymi wykonawcami.
- h) Prowadzenie rozliczeń pozafinansowych z podmiotem wyłonionym w drodze przetargu na odbiór odpadów komunalnych.
- i) Opiniowanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi oraz wojewódzkiego planu gospodarki odpadami.
- j) Wydawanie decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów usunięcia odpadów z miejsca nieprzeznaczonych do tego.
- k) Współpraca z innymi instytucjami, w tym m.in. z ZUK w zakresie gospodarki komunalnej.
- l) Przygotowywanie pod względem merytorycznym oraz formalno-prawnym inwestycji i remontów prowadzonych przez Gminę.
- m) Przygotowywanie wniosków o pozyskanie środków ze źródeł pozabudżetowych na zadania inwestycyjne i remontowe, w tym ze środków UE.
- n) Współpraca przy przygotowaniu przetargów na inwestycję i remonty realizowane przez Gminę prowadzone w zakresie kompetencji stanowiska, w tym udział w przygotowywaniu umów z potencjalnymi wykonawcami.
- o) Rozliczanie i prowadzenie dokumentacji projektów finansowych ze środków pozabudżetowych, w tym ze środków UE w zakresie kompetencji stanowiska.
- p) Prowadzenie spraw związanych z cmentarzami komunalnymi, w tym koordynowanie prac na cmentarzach komunalnych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi i remontami bieżącymi.
- q) Współpraca przy opracowywaniu programu usuwania azbestu w Gminie i realizacji zadań z nim związanych.
- r) Współpraca z zakresie prowadzenie spraw dotyczących ochrony powietrza.

6. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca na podstawie umowy o pracę,
- b) praca na pełny etat,
- c) wynagrodzenie ustalone w oparciu o Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Rajcza,
- d) w zależności od potrzeb pracodawcy konieczność wyjazdów poza stałe miejsce pracy, konieczność pracy w nocy i dni świąteczne.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rajcza, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza załączony do ogłoszenia o naborze)
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Samodzielny Referent ds. Komunalnych,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

9. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać do dnia 24 sierpnia 2018r. osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Rajcza (pokój nr 12, I piętro), w dniach i godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres (decyduje data wpływu do Urzędu): Urząd Gminy Rajcza, ul. Górská 1, 34-370 Rajcza, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. Gospodarki Komunalnej”.

10. Informacje dodatkowe:

- a) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane,
- b) Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

- I etap – ocena formalna złożonych dokumentów aplikacyjnych,
 - II etap - rozmowa kwalifikacyjna.
- O terminie II etapu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo (na podany adres e-mail lub numer telefonu).
- c) informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem umieszczona zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Rajcza

WÓJT GMINY
Kazimierz Fajak

