

**Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy w Stepnicy
ul. T. Kościuszki 4, 72-112 Stepnica**

1. Stanowisko pracy:

podinspektor ds. gospodarki komunalnej

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) wykształcenie minimum średnie.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) odpowiedzialność, sumienność, terminowość,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność dobrej organizacji pracy, samodzielność,
- d) komunikatywność i kultura osobista,
- e) dyspozycyjność,
- f) odporność na stres,
- g) biegła znajomość obsługi komputera,
- h) prawo jazdy kategorii „B”,
- i) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego,
- j) znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa samorządowego, administracyjnego (kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna),
- k) znajomość przepisów ustawy o gospodarce komunalnej, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy oraz przepisów z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi w świetle nowelizacji ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i związanej z tym problematyki,
- l) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub jednostce organizacyjnej.

4. Warunki pracy

Wymiar etatu: 1 Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu z wyjazdami w teren. *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.*

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sprawowanie zarządu nad komunalnymi zasobami mieszkaniowymi,
- 2) prowadzenie ewidencji podań o przydział i zamiany lokali komunalnych,
- 3) prowadzenie spraw związanych z przekwaterowaniem do mieszkań zastępczych osób bez tytułu prawnego,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów przez osoby fizyczne i prawne na najem komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych,

- 5) sprawowanie nadzoru nad stanem i sposobem zagospodarowania targowisk gminnych,
- 6) wydawanie zezwoleń na lokalizację szyldów, reklam oraz innych obiektów nie związanych z gospodarką drogową,
- 7) współdziałanie ze wspólnotami mieszkaniowymi z udziałem Gminy w zakresie zarządu tymi nieruchomościami,
- 8) realizacja gminnego programu gospodarowania gminnymi zasobami mieszkaniowymi,
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wynikających z ustawy o odpadach,
- 10) nadzór nad świadczeniem usług odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, realizowanych na podstawie umów zawieranych z gminą,
- 11) nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości związanych z utrzymaniem czystości i porządku,
- 12) obsługa i prowadzenie systemu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 13) organizacja punktów selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,
- 14) przeprowadzanie stosownych kontroli związanych z gospodarką odpadami,
- 15) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu aktualizacji i weryfikacji rynku gospodarki odpadami oraz możliwości technicznych i organizacyjnych gminy,
- 16) wyliczanie wysokości opłat za odbieranie odpadów,
- 17) nadzorowanie przedsiębiorców nad prawidłowością odbierania odpadów komunalnych od mieszkańców szczególnie w zakresie zapobiegania mieszaniu odpadów zebranych selektywnie, nieprzekazywanie odpadów od właścicieli nieruchomości do składowania do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych,
- 18) sprawowanie nadzoru nad realizacją umowy z zakładem administrującym cmentarzami komunalnymi,
- 19) prowadzenie dokumentacji związanej z usuwaniem azbestu z terenu gminy Stepnica,
- 20) sporządzanie sprawozdań, okresowych analiz, informacji, ocen, projektów uchwał z zakresu wykonywanych zadań,
- 21) zbieranie ofert, ich ocena oraz sporządzanie protokołów z wyboru ofert dla postępowań poniżej 30 000 EURO,
- 22) opracowywanie SIWZ i udział w pracach komisji przetargowych dla wyłonienia wykonawców w trybie ustawy prawo zamówień publicznych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany życiorys (CV)
- b) podpisany list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokumenty poświadczające wykształcenie,
- e) inne dokumenty o posiadanych uprawnieniach, kwalifikacjach i umiejętnościach, kserokopia prawa jazdy,
- f) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- h) kserokopia książeczki wojskowej w przypadku mężczyzn.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Stepnicy, pocztą elektroniczną poprzez E-puap na adres skrytki /3q8u1mx0rk/SkrytkaESP w przypadku posiadania podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, a także pocztą tradycyjną na adres urzędu z dopiskiem: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. gospodarki komunalnej, w terminie do dnia **10.05.2018 r. do godz. 15.00**. Aplikacje niespełniające wymagań, jak również, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie (proszę o podanie aktualnych numerów telefonów). Oferty odrzucone nie będą odsyłane kandydatom. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie

internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Stepnica.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być podpisane i 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 2016 roku poz. 922z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).*

Stepnica, dnia 27.04.2018 r.

Andrzej Wyganowski

Burmistrz Miasta i Gminy Stepnica