

Zarządzenie nr 27/2019

Wójta Gminy Sieciechów

z dnia 4 czerwca 2019r

Na podstawie art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.Dz. U. 2019 poz.506 z późn.zm.)w związku z art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (t.j Dz.U z 2018r,poz.1260) zarządza się co następuje:

Ogłasza się nabór na stanowisko inspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Gminy w Sieciechowie na pełny etat

§ 1

Nabór rozpoczyna się z dniem 04 czerwca 2019r. zaś przewidywany termin jego zakończenia to 19 czerwca 2019r.

§ 2

1. Ogłoszenie o przeprowadzeniu naboru zostanie opublikowane od dnia 4 czerwca 2019r. w Biuletynie Informacji Publicznej
2. Termin składania ofert ustala się na dzień 19 czerwca 2019r
3. Ustala się treść ogłoszenia o konkursie i Regulamin Naboru w brzmieniu podanym w załączniku do niniejszego zarządzenia

§ 3

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Konkursową w składzie:
 - 1) Teresa Sujkowska– Przewodnicząca Komisji
 - 2) Elżbieta Banaszek – członek
 - 3) Jacek Bogucki – członek
2. Szczegółowy tryb prac Komisji Konkursowej określony jest w Regulaminie Naboru Zarządzenie Nr 40/2016 Wójta Gminy Sieciechów z dnia 09 sierpnia 2016r.

§ 4

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY
mgr Antoni Leśniewski
(KL-R-275)

Wójt

Arkadiusz Guba

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

URZĄD GMINY SIECIECHÓW
ul. Rynek 16, 26-922 Sieciechów

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

INSPEKTORA
(nazwa stanowiska pracy)

w REFERACIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ w Urzędzie Gminy w Sieciechowie
(nazwa referatu w Urzędzie Gminy Sieciechów)

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 5) wykształcenie wyższe: zgodne z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych(tj. Dz. U z 2018 r.poz.1260)
- 6) staż pracy –co najmniej 1 rok na stanowisku w samorządzie,
- 7) znajomość zagadnień w zakresie funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego, w tym zadań Gminy,
- 8) wiedza specjalistyczna w zakresie przepisów ustawy o ochronie środowiska z dnia 27 kwietnia 2001 roku(Dz. U z 2019r.poz.452ze.zm.) ,znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018r.poz.2096 z 2019.poz.60 i 730) ze .zm.)ustawa z dnia 14 czerwca 1960roku,prawo budowlane oraz Kodeks Cywilny, Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach(tj. Dz .U z 2018r.poz.1454,1629 i Dz.U.z2019 poz.730 ze zm.) Ustawa z dnia 14 grudnia 2011 roku o odpadach(tj. Dz. U z 2018r.poz.992ze zm.) Ustawa z dnia 17 czerwca 1996 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji(tj.Dz.U.2017r.poz.1201ze zm.)ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa(tj. Dz. U z 2019r.poz900 ze zm.).Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i ścieki z dnia 7 czerwca 2001 roku(tj.Dz.U.2018 poz.1152.1629.ze zm.)
- 9) znajomość przepisów dotyczących procedur administracyjnych-kodeks postępowania administracyjnego,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność, odpowiedzialność ,dyspozycyjność ,dokładność,
- 2) umiejętność redagowania pism oraz śledzenia przepisów prawnych,

- 3) konsekwencja w realizacji zadań,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 7) znajomość obsługi komputera,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) W zakresie utrzymania czystości i porządku w gminie

- a) sporządzanie sprawozdań dla zewnętrznych instytucji z zakresu utrzymania czystości i porządku, gospodarki odpadami i ochrony środowiska
- b) prowadzenie rejestru działalności regulowanej dla przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz weryfikacja oświadczeń podmiotów wpisanych do rejestru działalności regulowanej odbierających odpady komunalne o spełnianiu wymagań określonych w aktach prawnych
- c) przygotowywanie niezbędnych danych do opisu przedmiotu zamówienia w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych
- d) prowadzenie systematycznej kontroli prawidłowości realizowania przez podmiot świadczący na rzecz Gminy usług odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych, w szczególności pod kątem zgodności z harmonogramem świadczenia usług, odbiór odpadów z PSZOK, prawidłowość wystawiania sprawozdań i kart przekazania odpadów, terminowości przekazywania sprawozdań podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, przekazywania zmieszanych odpadów komunalnych do regionalnej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych.
- e) weryfikowanie sprawozdań podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości m.in. w zakresie rzetelności, rodzaju odbieranych odpadów komunalnych, terminowości przedkładania sprawozdań oraz sposobu zagospodarowania odebranych odpadów
- f) prowadzenie ewidencji umów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, którzy nie są zobowiązani do wnoszenia tych opłat na rzecz gminy, monitorowanie wykonywania przez te osoby obowiązków w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym wydawanie stosownych decyzji administracyjnych.
- g) nadzór nad wykonywaniem przez gminę obowiązku osiągnięcia wymaganych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i ograniczenia składowanych odpadów
- h) nadzór nad prowadzeniem ewidencji odpadów dostarczanych przez właścicieli nieruchomości do PSZOK
- i) prowadzenie corocznych analiz funkcjonowania systemu gospodarki odpadami komunalnymi
- j) przygotowywanie do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji wymienionych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie m.in. podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy, miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne z terenu Gminy zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z

sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania, osiągniętych przez gminę oraz podmioty odbierające odpady komunalne wymaganych poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania

k) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności selektywnego zbierania tych odpadów

l) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków oraz umów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych oraz przedsiębiorców

m) prowadzenie ewidencji udzielonych zezwoleń w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

2) W zakresie usuwania azbestu:

a) przyjmowanie od właścicieli nieruchomości wniosków o usunięcie wyrobów zawierający azbest z terenu Gminy Sieciechów.

b) prowadzenie inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest na terenie Gminy Sieciechów oraz bieżące uzupełnianie danych zawartych w Bazie Azbestowej.

3) W zakresie ochrony środowiska:

a) przygotowanie projektów decyzji środowiskowych

b) prowadzenie dokumentacji w celu wydania decyzji środowiskowych

c) monitorowanie zrekultywowanego składowiska na terenie Gminy Sieciechów

d) udostępnianie informacji o środowisku

e) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Lasów Państwowych w zakresie ochrony Kozienickiego Parku Krajobrazowego

4) W zakresie ochrony zwierząt:

a) sporządzanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Sieciechów

5) Prowadzenie systematycznych odczytów liczników wody i ścieków na terenie Gminy Sieciechów

VI. Warunki pracy na stanowisku:

Praca przy monitorze, praca w zespole, praca w terenie

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieciechów, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6 %.

IV. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,

2) życiorys – curriculum vitae,

3) wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru

- stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
 - 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawieniu w stosunku pracy.
 - 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 8) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - 9) oświadczenia kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 10) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy :
 - złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Sieciechów ul. Rynek 16 w sekretariacie pokój nr 3, parter
 - przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Sieciechów, ul. Rynek 16, 26-922 Sieciechów
- 2) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Gminy w Sieciechowie”
- 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 czerwca 2019 roku (termin przyjmowania dokumentów aplikacyjnych nie może być krótszy niż 10 dnia od dnia opublikowania w BIP ogłoszenia o naborze)
- 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu do Urzędu.
- 5) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie, e-mailem lub telefonicznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, 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. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119, str.1) i ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r, poz.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r. poz.1260)


RADCA PRAWNY
mgr Antoni Leśniewski
(KL-R-275)


Wójt
Arkadiusz Guba