

Urząd Gminy
ul. Żuławska 9
82-213 Miłoradz
tel. 55 271 15 31

Wójt Gminy Miłoradz
OGŁASZA NABÓR

na samodzielne stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska, rolnictwa i gospodarki komunalnej

1. Wymagania niezbędne:
 - a. wykształcenie co najmniej średnie,
 - b. prawo jazdy i posiadanie pojazdu umożliwiającego poruszanie się w terenie gminy,
 - c. umiejętność analitycznego myślenia i precyzyjnego przekazywania informacji,
 - d. biegła znajomość obsługi komputera,
 - e. znajomość przepisów:
 - ustawa o ustawy o ochronie środowiska
 - ustawy o odpadach
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami
 - ustawy o samorządzie gminnym
 - f. wysoka kultura osobista,
 - g. obywatelstwo polskie,
 - h. nieposzlakowana opinia,
 - i. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - j. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - k. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- 1a. Wymagania dodatkowe:
 - a) doświadczenie w pracy w administracji,
 - b) wykształcenie wyższe kierunkowe.
2. Wykonywane zadania na stanowisku:
 - 1) produkcja roślinna i zwierzęca,
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących nasiennictwa,
 - 3) zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych,
 - 4) ochrona zwierząt i łowiectwa,
 - 5) opiniowanie rocznych planów łowieckich,
 - 6) zlecenie wyłapywania zwierząt bezdomnych oraz zapewnienie im opieki,
 - 7) zbieranie i udzielanie informacji z zakresu gospodarki rolnej, w tym współpraca z instytucjami obsługującymi sektor rolny,
 - 8) prowadzenie dokumentacji stanu przyrody,
 - 9) utrzymanie czystości, prawidłowego stanu sanitarnego gminy, dostarczanie wody oraz oczyszczanie ścieków,
 - 10) gospodarka wodna i melioracja, w tym współpracę ze spółkami wodno – melioracyjnymi,
 - 11) ochrona i kształtowanie środowiska, w tym:
 - zezwoleniami na usuwanie drzew i krzewów,
 - ograniczeniami dotyczącymi maszyn i urządzeń technicznych,

- ochroną środowiska przed odpadami,
- 12) nadzór nad gminnym wysypiskiem śmieci,
 - 13) prowadzenie całokształtu spraw związanych z gospodarką komunalną, w tym nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku na terenie Gminy, nadzór nad odpadami ciekłymi, utrzymaniem zieleni, opracowywaniem zasad utrzymania czystości na terenie Gminy, wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odbioru nieczystości stałych,
 - 14) prowadzenie postępowań o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięć,
 - 15) nadzór nad świadczeniem usług odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, realizowanych na podstawie umów zawieranych z gminą,
 - 16) nadzór nad realizacją obowiązków właścicieli nieruchomości związanych z utrzymaniem czystości i porządku,
 - 17) stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
 - 18) prowadzenie rejestru działalności regulowanej,
 - 19) sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działania stanowiska,
 - 20) współuczestniczenie w organizowaniu przetargów na odbiór i zagospodarowanie odpadów,
 - 21) organizowanie punktów selektywnej zbiórki odpadów komunalnych,
 - 22) prowadzenie ewidencji naliczeń, w tym weryfikacja złożonych deklaracji, ewidencji wpłat oraz windykacji należności,
 - 23) ustalanie obowiązku uiszczenia opłat za odbieranie odpadów,
 - 24) przeprowadzanie stosowych kontroli związanych z gospodarką odpadami,
 - 25) prowadzenie spraw z zakresu nielegalnego składowania odpadów,
 - 26) dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu aktualizacji i weryfikacji rynku gospodarki odpadami oraz możliwości technicznych i organizacyjnych gminy,
 - 27) prowadzenie postępowań w zakresie udzielenia zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - 28) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - 29) prowadzenie i organizowanie kampanii edukacyjno-informacyjnej w zakresie gospodarowania odpadami i ochrony środowiska wśród mieszkańców,
 - 30) organizowanie na terenie gminy akcji "sprzątanie świata",
 - 31) dokonywanie kontroli stanu sanitarno-porządkowego mającego wpływ na środowisko naturalne,
 - 32) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami,
3. Warunki pracy: praca wykonywana w siedzibie Urzędu Gminy w Miłoradzu przy ul. Żuławskiej 9 oraz na terenie gminy Miłoradz.
Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo. Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.
4. Wymagane dokumenty:
- a. list motywacyjny,
 - b. życiorys – curriculum vitae,
 - c. kserokopie świadectw pracy,
 - d. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f. referencje,
- g. oryginał kwestionariusza osobowego*)
- h. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- i. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

Należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Miłoradz lub przesać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) – na adres Urząd Gminy w Miłoradzu, ul. Żuławska 9, 82-213 Miłoradz, w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem osoby składającej ofertę z adnotacją „Nabór na stanowisko ds. ochrony środowiska, rolnictwa i gospodarki komunalnej” do dnia 14 kwietnia 2017 r. do godz. 9.00. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi mniej niż 6%.

6. Dodatkowe informacje

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów – 14 kwietnia 2017 r.

II etap – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami – 18 kwietnia 2017 r. godz. 10.00
Wszystkie etapy postępowania zostaną przeprowadzone w siedzibie Urzędu Gminy Miłoradz przy ul. Żuławskiej 9.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Miłoradz. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną poinformowani indywidualnie.

Osobą udzielającą informacji w tym zakresie jest kierownik referatu rozwoju Anna Smolińska, pok. 2, tel. 55 271-15-31 w. 14.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

Wybrana osoba w wyniku naboru przed zawarciem umowy o pracę ma obowiązek przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Informacje o wynikach konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Miłoradzu. Wójt Gminy Miłoradz ma prawo odwołać konkurs bez podania przyczyny.

*) druk kwestionariusza można otrzymać w pok. 1 Urzędu Gminy lub pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej

Wójt Gminy

/-/ Arkadiusz Skorek