

Nabór na stanowisko Podinspektora ds. gospodarki odpadami

WÓJT GMINY PISZCZAC

ogłasza nabór na stanowisko Podinspektora ds. gospodarki odpadami

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe na kierunku administracja
7. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 2-letni staż pracy w urzędach administracji samorządowej, albo w organach jednostek samorządu terytorialnego.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o ochronie danych osobowych, znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
2. Znajomość obsługi komputera i programów wchodzących w skład pakietu biurowego Microsoft Office lub Open Office.
3. Sumienność, rzetelność i terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny wraz z oświadczeniami:

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

* - Zaznacz krzyżykiem właściwe pole wyboru

.....
(podpis kandydata do pracy)

2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom)
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

5. Zaświadczenie o stanie zdrowia.
6. Kserokopie poświadczające staż pracy (kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu).
7. Oświadczenie o niekaralności.
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenia, opinie, listy referencyjne lub inne zaświadczenia.
10. Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

- 1) Prowadzenie całokształtu spraw związanych funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy.
- 2) Stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi.
- 3) Prowadzenie ewidencji opłat przy pomocy oprogramowania komputerowego.
- 4) Księgowanie wpłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 5) Przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań, informacji i analiz dot. gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 6) Kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy.
- 7) Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
- 8) Określanie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a także szczegółowy sposób świadczenia usług na rzecz właścicieli nieruchomości w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych przez podmioty świadczące usługi w tym zakresie na terenie gminy (nadzór nad prawidłowością świadczenia usług przez wyłonioną w przetargu firmę).
- 9) Organizowanie punktów selektywnej zbiórki odpadów komunalnych oraz nadzór nad ich funkcjonowaniem.
- 10) Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych wśród mieszkańców w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych – kampania informacyjna.
- 11) Wydawanie z urzędu decyzji ustalających obowiązek uiszczenia opłat za odbieranie odpadów komunalnych.
- 12) Przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami.
- 13) Prowadzenie ewidencji faktur, umów i deklaracji.
- 14) Weryfikacja i nadzór nad kosztami gospodarowania odpadami.
- 15) Egzekucja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

- 16) Wydawanie decyzji w przypadku nie złożenia deklaracji lub uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji.
- 17) Kontrola terminowości wpłat należności przez właścicieli nieruchomości.
- 18) Wydawanie decyzji o zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami.
- 19) Bieżąca weryfikacja zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i prowadzenie czynności windykacyjnych (wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych) wobec zalegających.
- 20) Prowadzenie ewidencji upomnień i tytułów wykonawczych.
- 21) Udzielanie informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji oraz podejmowanie czynności związanych z zawieszeniem lub zakończeniem postępowania egzekucyjnego.
- 22) Opracowywanie projektów uchwał rady w sprawie określenia wysokości stawek opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 23) Przyjmowanie sprawozdań podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.
- 24) Prowadzenie rejestru działalności regulowanej.
- 25) Odpowiadanie na zapytania składane w trybie dostępu do informacji publicznej z zakresu swojego działania.
- 26) Wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta Gminy, wynikających z odrębnych przepisów.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca biurowa w budynku Urzędu Gminy w Piszczacu.
2. Praca z obsługą oprogramowania komputerowego.
3. Praca na pełny etat.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% .

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie do **18 stycznia 2019r.** w Sekretariacie Urzędu Gminy Piszczac ul. Włodawska 8 od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30. Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. gospodarki odpadami”. Dokumenty, które nie wpłyną do Urzędu w powyższym określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniające wymogi formalne zostaną poinformowani, na wskazany przez siebie nr telefonu kontaktowego lub adres poczty elektronicznej, o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Piszczac.

