

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Burmistrz Miasta i Gminy Radków ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy **kierownika referatu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej** w Urzędzie Miasta i Gminy w Radkowie, ul. Rynek 1, 57 – 420 Radków

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie wyższe
- f) co najmniej 4 letni staż pracy lub 4 lata wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera i umiejętność posługiwania się programami typu: przeglądarka internetowa, klient poczty, edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny
- b) znajomość przepisów z zakresu zadań realizowanych na stanowisku
- c) umiejętności analityczne
- d) komunikatywność
- e) umiejętność pracy w zespole
- f) umiejętność negocjowania
- g) umiejętność argumentowania

3. Zadania wykonywane na stanowisku

1. kierowanie działalnością Referatu zgodnie z wytycznymi i zadaniami stojącymi przed Referatem;
2. prawidłowe organizowanie pracy Referatu i jej podział pomiędzy poszczególnych pracowników;
3. przestrzeganie procedur wynikających z prawa zamówień publicznych w odniesieniu do zamówień dokonywanych w Referacie;
4. nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez podległych pracowników;
5. przygotowanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady oraz komisji z zakresu działania Referatu;
6. opracowanie projektu budżetu gminy po stronie dochodów i wydatków w części dotyczącej zakresu działania Referatu;
7. przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji z zakresu zadań tematycznie związanych z działalnością Referatu;
8. prowadzenie spraw związanych gospodarką odpadami komunalnymi na terenie Gminy w tym:
 - a) przygotowanie projektów decyzji:
 - nakazujących wyposażenia nieruchomości w pojemniki,
 - nakazujących zbierania odpadów zgodnie z wymogami określonymi w regulaminie utrzymania czystości i porządku,

Nygniekowo we tobligij wyfobccu w bluniv 14.10.2015 n. Np'banwo do rejestru pad por. 341/15 5.21

- o umorzeniu zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami,
- o uiszczeniu opłaty za opróżnienie zbiorników bezodpływowych;
- b) przygotowanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
- c) przygotowanie wyceny kosztowej gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy celem określenia zamówienia usługi związanej z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych;
- d) przygotowanie rocznego sprawozdania z gospodarki odpadami komunalnymi;
- e) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi;
- f) udostępnianie na stronach internetowych urzędu informacji związanych z:
 - miejscem zagospodarowania odpadów komunalnych;
 - osiągniętymi poziomami recyklingu;
 - punktami selektywnej zbiórki odpadów komunalnych;
 - firmami zbierającymi zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny.
- g) prowadzenie elektronicznego systemu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.
- h) prowadzenie spraw związanych ze sposobem postępowania z odpadami komunalnymi;
- i) prowadzenie spraw związanych ze zbieraniem, transportem, magazynowaniem i składowaniem odpadów komunalnych.
- j) kontrola realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne z terenu gminy;
- 9. prowadzenie na terenie gminy ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków;
- 10. prowadzenie spraw z zakresu realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych;
- 11. prowadzenie nadzoru nad Radkowskimi Usługami Komunalnymi Spółką z o. o. w Radkowie w zakresie świadczenia usług związanych z gospodarką wodno - ściekową na terenie Gminy Radków;
- 12. analiza projektów, wniosków i planów w zakresie nakreślonym ustawą o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, opracowanych przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne;
- 13. opracowywanie strategii, planów i programów, za które Gmina jest odpowiedzialna w zakresie działalności Referatu;
- 14. archiwizacja dokumentów w zakresie prowadzonych spraw.
- 15. prowadzenie sprawozdawczości z zakresu realizowanych zadań.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) rodzaj pracy – kierownicze stanowisko urzędnicze: kierownik referatu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej
- b) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy w Radkowie, ul. Rynek 1, 57 – 420 Radków
- c) wymiar czasu pracy – pełny etat

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys – curriculum vitae
- c) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata)
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata)
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – świadectwa pracy, zaświadczenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata)
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata)
- g) oryginał kwestionariusza osobowego (wzór do pobrania z BIP)
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

- i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesyłać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie ul. Rynek 1, 57 – 420 Radków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „Nabór na stanowisko kierownika referatu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej”, w terminie do dnia **26 października 2015r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny i życiorys (CV) 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202)”, **pod klauzulą należy zamieścić własnoręczny podpis.**

Radków, dnia14.10.2015,.....

BURMISTRZ
Jan Bednarczyk
.....
podpis i pieczęć burmistrza

14.10.2015.
Jan Bednarczyk