

## **Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

### **Burmistrz Kłobucka ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referenta ds. gospodarki komunalnej w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa (pełny wymiar czasu pracy)**

#### **I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miejski w Kłobucku, ul. 11 Listopada 6, 42-100 Kłobuck

#### **II. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
2. obywatelstwo polskie;
3. posiadanie co najmniej dwuletniego stażu pracy;
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
7. nieposzlakowana opinia.

#### **III. Wymagania dodatkowe:**

1. preferowany kierunek studiów: ochrona środowiska lub pokrewne;
2. doświadczenie w pracy w administracji publicznej;
3. dobra znajomość regulacji prawnych w zakresie: gospodarki odpadami, ordynacji podatkowej i postępowania administracyjnego;
4. umiejętność pracy w zespole;
5. dyspozycyjność i odporność na stres;
6. dobra znajomość obsługi programów komputerowych w zakresie pakietu biurowego.

#### **IV. Zakres zadań na stanowisku:**

1. udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie w zakresie prowadzonych spraw;
2. udostępnianie informacji publicznej w zakresie prowadzonych spraw;
3. współudział w opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja;
4. współpraca z Wydziałem Inwestycji i Rozwoju w zakresie przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia na odbiór bądź odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
5. prowadzenie całokształtu spraw związanych z funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Kłobuck;
6. prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
7. weryfikacja przyjętych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami

- komunalnymi złożonych przez mieszkańców gminy Kłobuck;
8. przygotowanie decyzji ustalającej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji;
  9. obsługa programu komputerowego związanego z gospodarką odpadami komunalnymi;
  10. współpraca i nadzór nad prawidłową działalnością firmy, z którą gmina Kłobuck zawarła umowę na odbiór bądź odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
  11. kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kłobuck;
  12. nadzór nad umową na odbiór bądź odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
  13. przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań, informacji i analiz dotyczących gospodarowania odpadami;
  14. współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie egzekucji opłat;
  15. współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
  16. realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru bądź odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;
  17. przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach merytorycznych, skarg i wniosków w zakresie prowadzonych zadań;
  18. przygotowanie informacji wynikających z prowadzonego zakresu do umieszczania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
  19. opracowanie harmonogramu realizacji wydatków i dochodów budżetu w zakresie prowadzonych spraw.

#### **V. Warunki pracy:**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy. Występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla niepełnosprawnych.

#### **VI. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje;
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy);
5. podpisane pisemne oświadczenie o:
  - a) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - b) niekaralności za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - c) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.)”. Powyższa klauzula winna być opatrzona czytelnym podpisem kandydata oraz datą sporządzenia.

### VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Referenta ds. gospodarki komunalnej”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 lipca 2016 r. do godz. 15<sup>00</sup>, osobiście w sekretariacie Urzędu lub przesłać na adres:

**Urząd Miejski w Kłobucku  
ul. 11 Listopada 6  
42-100 Kłobuck**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie drugiego etapu naboru (wymagane podanie aktualnego numeru telefonu kontaktowego).

Kłobuck, dnia 30.06.2016 r.

BURMISTRZ KŁOBUCKA  
*Jerzy Zakrzewski*