

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Gorzyce ogłasza nabór kandydatów do pracy w **Urzędzie Gminy w Gorzycach**, 44-350 Gorzyce, ul. Kościelna 15 na stanowisko:

REFERENT DS. GOSPODARKI KOMUNALNEJ

w wymiarze czasu pracy – ½ etatu

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: administracja) lub wykształcenie średnie w obszarze kształcenia administracyjno-usługowym;
- w przypadku wykształcenia średniego posiadanie co najmniej 2 letniego stażu pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- posiadanie prawa jazdy kategorii „B” oraz samochodu osobowego do dyspozycji.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym (rozdział 2, rozdział 3 art. 11-18); kodeks postępowania administracyjnego (artykuły 1-16, artykuły 104-113); o ochronie zwierząt; o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo przedsiębiorców (rozdział 4 art. 42-44, rozdział 5);
- znajomość rozporządzenia w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne;
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa;
- biegła umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
- mile widziane doświadczenie związane z niżej wymienionym zakresem zadań.

Wymagania osobowościowe:

- zdolności organizacyjne;
- komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność, sumienność;
- skłonność do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną.
2. Prowadzenie całości zagadnień związanych z problematyką bezdomnych zwierząt.
3. Prowadzenie ewidencji w zakresie zawartych umów na odbieranie odpadów komunalnych zgodnie z wymogami przepisów ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach.
4. Realizacja programu w zakresie usuwania azbestu z terenu Gminy Gorzyce.
5. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi oraz wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości płynnych.
6. Prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji udzielonych i cofniętych zezwoleń w zakresie wynikającym z ustawy o utrzymaniu i czystości i porządku w gminie.
7. Opiniowanie programów gospodarki odpadami w przedsiębiorstwach, zatwierdzanych przez Starostę.
8. Prowadzenie „Publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie”.
9. Współdziałanie z referatem finansowym w zakresie opracowywania zbiorczego budżetu gminy w części dotyczącej powierzonych obowiązków.
10. Udostępnianie informacji publicznej i przekazywanie właściwych informacji do Biuletynu Informacji Publicznej oraz kontrola poprawności i aktualności informacji udostępnionych w BIP oraz na stronie internetowej gminy.
11. Przygotowywanie projektów uchwał i Zarządzeń Wójta związanych z powierzonymi obowiązkami.
12. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca przy komputerze;
- praca na II piętrze bez możliwości dojazdu windą;
- wyjazdy w teren;
- stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu maju 2018 r. wyniósł mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie (jeżeli kandydat je posiada),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- kserokopia prawa jazdy oraz oświadczenie o posiadaniu do dyspozycji samochodu osobowego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 3a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Wszystkie dokumenty złożone w kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy w Gorzycach lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy w Gorzycach, ul. Kościelna 15, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem:

”Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy: Referent ds. gospodarki komunalnej”

w terminie do dnia **20 czerwca 2018 r.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gorzyce na stronie <http://gorzyce.bip.gmina.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Gorzycach (ul. Kościelna 15).

Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Planowany termin zatrudnienia – lipiec 2018. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (do wglądu).

WOJTY GMINY
Daniel Jakubczyk