

**WÓJT GMINY KOZY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – PODINSPEKTORA – 3/4 ETATU
W REFERACIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA
W URZĘDZIE GMINY KOZY UL. KRAKOWSKA 4**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie minimum średnie z 3 letnim stażem pracy
- 2) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach, Ordynacja podatkowa,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów Word i Excel,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) komunikatywność, samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność.

II. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kategorii B

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Kozy,
- 2) obsługa systemu informatycznego w zakresie odbioru odpadów komunalnych,
- 3) stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego w zakresie wszystkich właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- 4) współudział w opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja,
- 5) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- 6) przyjmowanie i weryfikacja deklaracji od właścicieli nieruchomości o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 7) prowadzenie postępowań wyjaśniających w zakresie gospodarki odpadami,
- 8) kontrola wykonywania przez właścicieli nieruchomości obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz aktów prawa miejscowego,
- 9) przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawie wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 10) przygotowywanie i prowadzenie ewidencji, statystyk oraz sprawozdań w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- 11) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 12) dokonywanie analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu aktualizacji i weryfikacji rynku gospodarki odpadami oraz możliwości technicznych i organizacyjnych Gminy Kozy,
- 13) okresowo ewidencjonowanie opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi oraz księgowanie wpłat,
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz zadań zleconych przez zwierzchnika.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 3) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach,
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora – 3/4 etatu w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Kozy**” należy składać w Urzędzie Gminy Kozy, 43-340 Kozy, ul. Krakowska 4 pokój nr 1- dziennik podawczy lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy **w terminie do dnia 7 maja 2021 r. do godz. 14.00.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

V. Warunki zatrudnienia:

- 1) praca w siedzibie Urzędu Gminy Kozy, ul. Krakowska 4, 43-340 Kozy (2 piętra, brak windy),
- 2) kandydat podejmujący pracę w Urzędzie zostanie zatrudniony **od dnia 1 czerwca 2021 r.** na podstawie umowy o pracę na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy, w niepełnym wymiarze czasu pracy – 3/4 etatu,
- 3) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

VI. Inne informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6%,
- 2) po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej; rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej www.bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy Kozy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru,
- 4) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne osób które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej mogą być odebrane osobiście przez zainteresowaną osobę nie później niż do 10 dnia od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

Wójt Gminy Kozy

/-/ Jacek Kaliński