

Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym i naborze kandydatów

Burmistrz Dziwnowa
poszukuje kandydatów na stanowisko **ds. gospodarki odpadami – 2 osoby**

Główne obowiązki:

- Prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie gminy Dziwnów
- Prowadzenie ewidencji naliczeń, weryfikacja złożonych deklaracji, ewidencja wpłat, windykacja należności
- Obsługa systemu informatycznego odbioru odpadów komunalnych
- Stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego właścicieli nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi
- Przygotowywanie i prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami
- Kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie Dziwnów
- Sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działania stanowiska

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie minimum średnie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe, kierunki ekonomiczne, rachunkowość,
- mile widziany staż pracy w samorządzie lub spółkach komunalnych bądź przedsiębiorstwach zajmujących się gospodarką odpadami,
- znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na przedmiotowym stanowisku, tj. ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, kpa, ustawy o pracownikach samorządowych,
- umiejętność obsługi komputera,
- zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej,
- odpowiedzialność, obowiązkowość i dobra organizacja pracy,
- komunikatywność, kreatywność, konsekwencja w realizacji zadań.

Informacja o warunkach pracy:

1. wymiar etatu: pełny etat – 2 stanowiska,
2. praca biurowa, przy komputerze,
3. wykonywanie okresowo czynności kontrolnych w terenie,
4. bezpośredni kontakt z klientami,
5. stanowisko pracy znajduje się w budynku przy ul. Adama Mickiewicza 19 w Dziwnowie,

6. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (brak windy, podjazdów oraz toalet przystosowanych do obsługi osób niepełnosprawnych ruchowo), budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Dziwnowie wynosił powyżej 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- kopia dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata że był/nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (uwaga: osoba wyłoniona w konkursie będzie zobowiązana przed zatrudnieniem dostarczyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko ds. gospodarki odpadami” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dziwnowie ul. Szosowa 5 w terminie do dnia 29.03.2013r. w godzinach pracy urzędu (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

Oferty niekompletne i nie spełniające wymogów oraz przysłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia winny być podpisane odręcznie.

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji na podstawie analizy przedłożonych dokumentów.

Po podjęciu przez komisję konkursową decyzji o przeprowadzeniu dalszych etapów rekrutacji, zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o ich terminach i miejscu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Dziwnowie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dziwnowie ul. Szosowa 5, pokój nr 2 – tel. 91/3275167.

Oferty odrzucone a nie odebrane przez kandydatów (oferty przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego) zostaną komisyjnie zniszczone.

BURMISTRZ
Grzegorz Bóźwiak