

Burmistrz Miasta i Gminy Serock
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki odpadami

I. Wymiar etatu: 1 etat.

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
5. nieposzlakowana opinia
6. wykształcenie wyższe

III. Predyspozycje i wymagania dodatkowe:

1. znajomość systemu gospodarowania odpadami, w tym obowiązującego na terenie miasta i gminy Serock
2. znajomość przepisów prawa z zakresu gospodarki odpadami, w tym w szczególności ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach oraz aktów wykonawczych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
3. bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i programu GOMiG Odpady
4. preferowane doświadczenie zawodowe minimum 2 lata w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie gospodarki odpadami
5. znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej
6. prawo jazdy kat. B
7. kreatywność w działaniu, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność i terminowość

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. bieżąca obsługa systemu odbioru odpadów komunalnych, w tym obsługa reklamacyjna
2. obsługa interesanta związana z funkcjonującym systemem gospodarki odpadami
3. kontrola firmy świadczącej usługę odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu gminy - w tym m.in. terminowość odbioru odpadów komunalnych, spełnianie warunków świadczenia usługi opisanych w SIWZ
4. kontrola i weryfikacja sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi (analiza sprawozdań, wprowadzanie danych do systemu, prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie nierzetelnych sprawozdań przedłożonych przez przedsiębiorców)
5. sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działania stanowiska i wymaganych przepisami z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminach
6. prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
7. dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu aktualizacji i weryfikacji rynku gospodarki odpadami oraz możliwości technicznych i organizacyjnych gminy
8. kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Serock
9. prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ustawy o odpadach

10. współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
11. planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami

V. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*
6. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
7. podpisane oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie **w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami”** w Biurze podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock (pok. 1) w poniedziałki w godzinach: 8.00-18.00; od wtorku do czwartku w godzinach: 8.00-16.00; w piątki w godzinach: 8.00-14.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Serock, ul. Rynek 21, 05-140 Serock).

Termin składania dokumentów upływa dnia 15 stycznia 2021r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Serock www.bip.serock.pl oraz na tablicy informacyjnej w głównej siedzibie Urzędu.

INNE INFORMACJE:

Osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną o tym poinformowane telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej rekrutacji nie są odsyłane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i których nazwiska zostały umieszczone w protokole będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

Dodatkowe informacje w zakresie wymagań i zadań można uzyskać: Katarzyna Szmyt – Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa tel. (22) 782 88 39;

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%**.

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ww. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Jednocześnie informuję o warunkach pracy na danym stanowisku: praca w budynku Urzędu, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko związane z pracą przy komputerze. W budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie jest wyposażony w windę umożliwiającą przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi.

* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl


BURMISTRZ
Miasta i Gminy Serock
Artur Borkowski