

**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. preferowane doświadczenie zawodowe minimum 2 lata w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie gospodarki odpadami,
2. znajomość systemu gospodarowania odpadami, w tym obowiązującego na terenie Miasta i Gminy Serock,
3. 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,
4. bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office i programu GOMiG Odpady,
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. przyjmowanie i wprowadzanie do systemu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dokonywanie przypisów, odpisów oraz korekt,
3. weryfikacja danych w składanych deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
4. obsługa interesanta związana z funkcjonującym systemem gospodarki odpadami,
5. kontrola firm posiadających wpis do rejestru działalności regulowanej oraz prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych,
6. nadzór nad firmą świadczącą usługę odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych na terenie miasta i gminy Serock,
7. weryfikacja sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi (analiza sprawozdań, wprowadzanie danych do systemu, prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie sprawozdań przedłożonych przez przedsiębiorców),
8. weryfikacja sprawozdań składanych przez podmioty prowadzące działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych (prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie sprawozdań przedłożonych przez przedsiębiorców),
9. sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu działania stanowiska i wymaganych przepisami z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminach,

10. przygotowywanie projektów uchwał związanych z zakresem działania stanowiska i wymaganych przepisami prawa,
11. prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
12. dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu aktualizacji i weryfikacji rynku gospodarki odpadami oraz możliwości technicznych i organizacyjnych gminy,
13. kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych, sposobu i częstotliwości pozbywania się nieczystości ciekłych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Serock,
14. prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ordynacji podatkowej,
15. współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
16. planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami oraz związanych z edukacją ekologiczną.

#### **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 zaklejonych 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, 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: 11 kwietnia 2025 r.**

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](http://www.bip.serock.pl).

#### **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:** Mateusz Wyszyński – 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 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](http://www.bip.serock.pl)

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Serock  
*Artur Borkowski*