

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Referacie Zarządzania i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi

**Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze do spraw gospodarki odpadami komunalnymi w Referacie Zarządzania i Gospodarowania Odpadami Komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich.**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe o kierunku: administracja publiczna, ekonomia, zarządzanie, ochrona środowiska lub o kierunkach pokrewnych z ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) doświadczenie zawodowe co najmniej trzy letni staż pracy na stanowisku obejmującym zagadnienia związane gospodarką odpadami komunalnymi.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) bardzo dobra znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, gospodarowania odpadami, utrzymania czystości i porządku w gminach, ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o zamówieniach publicznych,
- 2) umiejętność biegłej obsługi urządzeń biurowych, komputera w zakresie podstawowych programów pakietu Office,
- 3) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- 4) samodzielność, kreatywność, rzetelność,
- 5) dokładność i zaangażowanie w pracy.

**Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) realizacja zadań określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z wyłączeniem zagadnień dotyczących postępowania ze zwierzętami i nieczystościami płynnymi,
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy o odpadach w zakresie dotyczącym gospodarki odpadami komunalnymi,
- 3) ciągła analiza systemu gospodarki odpadami na terenie gminy,
- 4) opracowanie planu organizacji gminnego systemu gospodarki odpadami i jego monitorowanie,
- 5) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań w referacie i zapewnienie właściwej oraz terminowej ich realizacji,
- 6) przygotowywanie koncepcji zmian systemu gospodarowania odpadami komunalnymi i koordynacja jego wdrażania, po analizie danych otrzymanych ze sprawozdań i innych źródeł informacji,

- 7) opracowywanie projektów aktów normatywnych i materiałów do tworzenia zmian prawnych w gminnym systemie zarządzania gospodarką odpadami komunalnymi,
- 8) opracowywanie procedur w zakresie kar i egzekucji dla uczestników systemu w przypadku naruszenia przepisów w/w ustawy,
- 9) nadzór nad przyjmowaniem i weryfikacją sprawozdań od przedsiębiorców z realizacji przez gminę powierzonych zadań,
- 10) nadzór i sporządzanie rocznych sprawozdań z zadań realizowanych na terenie gminy i przekazywanie ich do właściwych organów,
- 11) nadzór i prowadzenie prawidłowej gospodarki odpadami komunalnymi wraz z realizacją zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.
- 12) nadzór i prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 13) nadzór, kontrola i aktualizacja bazy danych właścicieli nieruchomości oraz prowadzenie ewidencji właścicieli nieruchomości i osób zamieszkałych na nich zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 14) prowadzenie i promocja gminnego systemu segregacji odpadów komunalnych wraz z hierarchią postępowania z odpadami,
- 15) prowadzenie prac w celu uzupełnienia systemu zarządzania gospodarką odpadami komunalnymi opartego na relacyjnych mapach „GIS”,
- 16) nadzór i przygotowanie przedsięwzięć i projektów związanych z pozyskiwaniem i wykorzystywaniem środków pomocowych,
- 17) współdziałanie z partnerami gminnymi i zewnętrznymi w zakresie prowadzenia kampanii informacyjno-edukacyjnych dotyczących prawidłowego postępowania z odpadami komunalnymi.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich przy ul. Plac Myśliwca 1, parter (brak windy), w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, samodzielna, praca w zespole. Praca przeważnie siedząca jednakże wymagająca wyjazdów w teren.
- 2) W miesiącu czerwcu 2017r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie ( dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach), staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia) oraz posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie ([www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)) lub w Referacie Kadr,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,



- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr z 2016 poz.902). (druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)),
- 8) dokument potwierdzający niepełnosprawność \*

Dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę:** „ *Niniejszym udzielam zgody Urzędowi Miejskiemu w Strzelcach Opolskich na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV na potrzeby rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami komunalnymi, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz.902)*”.

**W przypadku nie dostarczenia kompletu wyżej wymaganych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.**

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w: **Kancelarii Urzędu Miejskiego pokój 1, Referacie Kadr pokój 26** lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami komunalnymi*” **w terminie do dnia 25.08.2017r. do godziny 15<sup>30</sup>.**

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl) zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.( 077-404-93-56 ).

\* w przypadku osób niepełnosprawnych

BURMISTRZ  
Tadeusz Goc

