

Zarządzenie Nr 10/2018  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Szamocin  
z dnia 25.07.2018 r.

w sprawie : ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
„ ds. gospodarki odpadami ” w Urzędzie Miasta i Gminy  
Szamocin oraz powołania komisji

Na podstawie art.33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2018 r. poz.994 ) w związku z art. 11.ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2016 r. poz.902 z późn.zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Szamocin zarządza, co następuje :

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze : „ds. gospodarki odpadami” w Urzędzie Miasta i Gminy Szamocin.

§ 2. Kandydaci ubiegający się o w/w stanowisko w Urzędzie Miasta i Gminy Szamocin winni spełniać warunki określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym zał. nr 1 do zarządzenia.

§ 3.1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1, powołuje się komisję rekrutacyjną, zwana dalej „komisją” w następującym składzie :

- 1) Maciej Nowak – przewodniczący komisji
- 2) Milena Nowak – członek komisji
- 3) Iwona Bieniek – członek komisji, będąca jednocześnie sekretarzem komisji.

2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 4. Ogłoszenie w sprawie naboru podlega upublicznieniu :

- a) w biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Szamocin
- b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Szamocin

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

~~BURMISTRZ~~

~~mgr Eugeniusz Kuchner~~

Załącznik  
Do Zarządzenia Nr 10/2018  
Burmistrza MiG Szamocin  
z dnia 25.07.2018 r.

### Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Burmistrz Miasta i Gminy Szamocin ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Szamocin.

1. Nazwa jednostki : Urząd Miasta i Gminy Szamocin ul. Pl.Wolności 19, 64-820 Szamocin
2. stanowisko : ds. gospodarki odpadami
3. Informacja o warunkach pracy : w pełnym wymiarze czasu pracy, praca przy monitorze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy .
4. Zatrudnienie osoby wyłonionej w wyniku naboru nastąpi z dniem 15.10.2018 r.
5. Wymagania niezbędne :
  - a) wykształcenie wyższe- doświadczenie na w/w stanowisku 6 m-cy,
  - b) kierunek : administracja, zarządzanie lub ochrona środowiska.
  - c) Spełnianie wymogów określonych w art.6 ust. do 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz.902 ze zm.),
  - d) bardzo dobra znajomość przepisów ustaw : Prawo ochrony środowiska, o odpadach, ordynacja podatkowa, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz rozporządzeń do tych ustaw i ustawy o finansach publicznych,

#### Wymagania dodatkowe :

- a) znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
- b) znajomość ustaw dot. funkcjonowania samorządu gminnego,
- c) obsługa komputera – znajomość obsługi powszechnie używanych systemów operacyjnych, obsługa poczty elektronicznej, umiejętność pracy w środowisku sieciowym
- d) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole
- e) wysoka kultura osobista

f) rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, sumienność

#### 6. Zakres wykonywanych zadań :

- a) przygotowanie i prowadzenie bazy nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami,
- b) przygotowanie uchwał związanych z wprowadzeniem systemu gospodarki odpadami,
- c) organizacja kampanii edukacyjnej i informacyjnej dotyczącej systemu gospodarki odpadami,
- d) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem wysokości opłaty za zagospodarowanie odpadami komunalnymi w tym :
  - przekazywaniem, zebraniem i weryfikacją deklaracji składanych przez mieszkańców
  - wprowadzenie informacji zawartych w deklaracjach do gminnej bazy danych ,Wprowadzenie procedury dot.wydania decyzji o wysokości opłaty w przypadku nie złożenia deklaracji lub uzasadnionego podejrzenia, że dane w deklaracji są nieprawdziwe,
  - wystawianie upomnień a w dalszej kolejności tytułów wykonawczych,
- e) Organizacja przetargów na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych
- f) Nadzór nad funkcjonowaniem istniejącego systemu gospodarki odpadami w gminie.
- g) Obsługa interesantów związana z funkcjonującym systemem gospodarki odpadami,
- h) Organizacja selektywnej zbiórki odpadów w gminie,
- i) Prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością z zakresu gospodarki odpadami w gminie.
- j) księgowanie wpłat z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami

#### 7. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny
- b) cv z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie(wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia)
- d) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata)
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata)
- f) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór stanowi załącznik Nr 2 do ogłoszenia).

Osoba wybrana przed zatrudnieniem musi złożyć oświadczenie o niekaralności .

- g) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - h) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
  - i) oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem,
  - j) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
8. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są tylko w formie pisemnej . Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Szamocin jest niższy niż 6 %.
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szamocin, Pl.Wolności 19, 64-820 Szamocin lub poczta z dopiskiem : Dotyczy naboru na stanowisko ds. ds. gospodarki odpadami w terminie do dnia 17.08.2018 r. do godz. 14.00

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

Informacja o wynikach naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

BURMISTRZ  
  
mgr Eugeniusz Kucner