

ZARZĄDZENIE NR 71/12
WÓJTA GMINY BUKOWIEC
z dnia 25 października 2012 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko do spraw gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy w Bukowcu

Na podstawie art. 33 ust. 1-3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 11 - 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami) oraz zarządzenia nr 1/UG/12 Wójta Gminy Bukowiec z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników samorządowych na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bukowiec zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na stanowisko do spraw gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy Bukowiec.

§ 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki konkursu zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy
mgr Adam Licznerski

UZASADNIENIE

Zgodnie ze znowelizowaną ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, na gminy został nałożony nowy obowiązek ustawowy, związany z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych.

Nałożone obowiązki wymagają dokonania zmian w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy, a także wyłonienia pracownika zajmującego się zagadnieniami i sprawami związanymi z gospodarką odpadami, a w szczególności z odbiorem na nowych zasadach odpadów od mieszkańców gminy.

Nabór jest przeprowadzany zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o pracownikach samorządowych oraz zarządzeniu w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników samorządowych na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bukowice.

WÓJT

mgr Adam Licznerski

Wójt Gminy Bukowiec
ogłasza nabór na stanowisko
do spraw gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy Bukowiec
– ul. Dr Fl. Ceynowy 14
86-122 Bukowiec
tel.: (52) 33 09 310

Podstawa prawna: ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami), zarządzenie nr 1/UG/12 Wójta Gminy Bukowiec z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia procedury naboru pracowników samorządowych na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bukowiec.

1. Oczekiwane są oferty spełniające niżej wymienione wymagania:

- wykształcenie wyższe – preferowany kierunek studiów: ochrona środowiska (lub pokrewny), administracja, ekonomia,
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
- znajomość obsługi komputera (w szczególności pakiet biurowy).

2. Dodatkowymi atutami będą:

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- prawo jazdy kat. B,
- dyspozycyjność,
- systematyczność, samodzielność.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych;
- 2) obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych;
- 3) tworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi;
- 4) opracowanie niezbędnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja;
- 5) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych – współpraca z Referatem Rolnictwa i Budownictwa;
- 6) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 7) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy;

- 8) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 9) współpraca z Referatem Rolnictwa i Budownictwa w zakresie planowania i inicjowania działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami;
- 10) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.

4. Informacja o warunkach pracy:

- pełny etat (dni i godziny pracy zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym, Regulaminem Pracy),
- stanowisko umiejscowione w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy w Referacie Finansów i Rachunkowości,
- stanowisko wyposażone w komputer wraz z niezbędnym oprogramowaniem.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

6. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopie dyplomów, świadectw dokumentujące posiadane wykształcenie,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji,
- kserokopia dowodu osobistego,
- na potwierdzenie posiadania nieposzlakowanej opinii kandydat składa kopię świadectw i opinii z poprzednich miejsc pracy, a także inne dokumenty w tym m.in. opinię z aktualnego miejsca pracy, organizacji do których należy.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Konkurs RFiR**” w terminie **do dnia 14 listopada 2012 r.** na adres: Urząd Gminy Bukowiec, ul. Dr Fl. Ceynowy 14, 86-122 Bukowiec – pok. nr 2 (sekretariat). Otwarcie kopert nastąpi po upływie terminu na składanie ofert.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.


Wójt Gminy
mgr Adam Licznarski

Bukowiec, dnia 25 października 2012 r.