

Zarządzenie Nr 3/2016
Wójta Gminy Czosnów
z dnia 20 stycznia 2016 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze -- Podinspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami oraz powołania komisji rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 7 pkt 3, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz § 3 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Czosnów i na stanowiska kierowników/dyrektorów w jednostkach organizacyjnych gminy Czosnów zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Podinspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję komisję rekrutacyjną w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze - Podinspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami, w następującym składzie:

1. Przewodniczący – Piotr Rutkowski
2. Członek – Bożena Zalewska
3. Sekretarz – Ewa Wąsewicz.

§ 3

Zadaniem komisji jest przeprowadzenie procedury naboru i przedstawienie Wójtowi Gminy wniosku w sprawie zatrudnienia na stanowisku - Podinspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami w Urzędzie Gminy Czosnów.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czosnowie oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czosnów.



WÓJT
Antoni Krężlewicz

Wójt Gminy Czosnów
na podstawie art. 7 pkt 3, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a) wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- wykształcenie wyższe pierwszego stopnia ekonomiczne lub ochrona środowiska;
- nieposzlakowana opinia.

b) wymagania dodatkowe:

- podstawowa wiedza w zakresie przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym;
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - ustawy o odpadach;
 - ustawy o ochronie przyrody;
 - ustawy prawo ochrony środowiska;
 - ordynacja podatkowa;
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego.
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce;
- umiejętność redagowania pism;
- systematyczność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji;
- znajomość programów WORD, EXCEL.

2. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie księgowości analitycznej i szczegółowej opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Czosnów (przypisy, odpisy, wpłaty, zwroty nadpłat, zaliczenia nadpłat),
- prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej z zakresu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- obsługa inkasentów z zakresu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- obsługa programu komputerowego dotyczącego gospodarki odpadów komunalnych,
- sprawozdawczość wewnętrzna z zakresu opłaty za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- współudział w przygotowaniu projektów uchwał i aktów prawa miejscowego w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- współudział w przygotowaniu przetargu za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- współudział w przygotowaniu corocznej analizy stanu gospodarki komunalnymi na terenie Gminy Czosnów,
- współudział w akcjach informacyjnych z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
- współpraca oraz kontrola firmy odbierającej odpady komunalne z terenu Gminy Czosnów,

- obsługa interesanta (bezpośrednia, mailowa, telefoniczna) w zakresie gospodarki odpadów komunalnych: opłaty, przyjmowanie deklaracji, reklamacje oraz udzielanie informacji.

3. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV (kwestionariusz osobowy);
- kopia dowodu osobistego;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym pracować na stanowisku urzędniczym (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego stan zdrowia pozwalający pracować na stanowisku urzędniczym);
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- kopia dyplomu ukończenia wyższej uczelni.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”

4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- Termin składania: **do dnia 4 lutego 2016 roku do godziny 14⁰⁰.**
- Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie osobiście w godzinach pracy urzędu – (**pokój nr 22**) lub listownie (decyduje data wpływu) na adres: **Urząd Gminy Czosnów, ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów.**

Prosimy o dopisanie na kopercie „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: „Podinspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami”**”

5. Termin i miejsce postępowania konkursowego:

- Termin postępowania: **5 lutego 2016 roku od godziny 10⁰⁰.**
- Miejsce postępowania: **Urząd Gminy Czosnów ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów, pokój nr 18.**

Prosimy o podanie na dokumentach aplikacyjnych numeru telefonu kontaktowego w celu powiadomienia o terminie (godzinie) postępowania konkursowego.

6. Informacje dodatkowe:

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po wskazanym terminie **nie będą rozpatrywane;**
- informacja o wynikach naboru zostanie podana do publicznej wiadomości niezwłocznie po przeprowadzeniu postępowania konkursowego poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czosnowie oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czosnów.

WÓJT

Moni Kręćlewicz