

## BURMISTRZ MIASTA I GMINY PLESZEW

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W PLESZEWIE Rynek 1, 63-300 Pleszew

**Nazwa stanowiska:** Podinspektor w Referacie Gospodarki Odpadami

#### **Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe – preferowane w specjalności ochrona środowiska,
- b) posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy,
- c) obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) posiadanie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką prowadzonych spraw (m.in. ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawa o odpadach, ustawa Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja podatkowa),
- b) znajomość obsługi komputera, w tym Word, Excel,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) kreatywność, komunikatywność, swoboda formułowania wypowiedzi również pisemnej,
- e) umiejętność stosowania przepisów prawa,
- f) samodzielność, staranność, sumienność, odpowiedzialność,
- g) rzetelność, terminowość,
- h) gotowość podnoszenia kwalifikacji.

#### **Główne obowiązki:**

- a) kontrola i nadzorowanie systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy, w tym:
  - realizacji zadań powierzonych podmiotowi odbierającemu odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
  - wykonywania obowiązków w zakresie gospodarki odpadami przez właścicieli nieruchomości,
  - weryfikacja danych zawartych w deklaracjach składanych przez właścicieli nieruchomości oraz wprowadzanie deklaracji do systemu informatycznego,
- b) przygotowanie oraz prowadzenie postępowań w sprawach z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
- c) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej dotyczącej prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi oraz udostępnianie na stronie internetowej gminy informacji wskazanych w ustawie,

- d) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz weryfikacja danych zawartych w sprawozdaniach podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, składanych na podstawie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- e) przygotowanie rocznych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami,
- f) obsługa systemu informatycznego dot. wymiaru opłaty za odpady komunalne (GOK+),
- g) obsługa systemu informatycznego WIP,
- h) współpraca z innymi wydziałami i referatami Urzędu dot. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- i) aktualizacja tras wywozowych i zgłaszanie zmian do przedsiębiorstwa odbierającego odpady komunalne z terenu gminy Pleszew,
- j) przyjmowanie reklamacji od mieszkańców dot. odbioru odpadów komunalnych z terenu gminy Pleszew,
- k) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych.

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

- a) wymiar czasu pracy: pełen etat (tj. 40 godzin tygodniowo),
- b) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Referat Gospodarki Odpadami, ul. Fabryczna 5, m. Pleszew,
- c) stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego, praca w terenie według potrzeb,
- d) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 m-cy, po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy,
- e) osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

#### **Informacja o wskaźniku:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, tj. w czerwcu 2019 roku, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 %.

#### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny i życiorys (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

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

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: Sekretariacie Burmistrza w Ratuszu (I piętro) Rynek 1 w Pleszewie lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, 63-300 Pleszew z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Gospodarki Odpadami w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 lipca 2019 r.**

**Dokumenty aplikacyjne dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.**

**Inne informacje:**

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zmianami)*”.
2. CV kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy.
3. Informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.pleszew.pl](http://www.bip.pleszew.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1.

Pleszew, dnia 2 lipca 2019 r.

Burmistrza  
Miasta i Gminy Pleszew

/-/ dr hab. Arkadiusz Ptak