

## **Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Lubomino ogłasza nabór  
na wolne stanowisko do spraw gospodarki komunalnej  
i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Lubomino

**Termin składania ofert do 6.07.2018r.**

### **I. Wymagania w stosunku do kandydatów :**

#### **1. Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ,
- wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane z zakresu ochrony środowiska lub prawnicze co najmniej trzyletni staż pracy,
- niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- umiejętność biegłej obsługi komputera

#### **2.Wymagania dodatkowe :**

- znajomość ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwał Rady Gminy Lubomino dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, Prawo ochrony środowiska, o gospodarce komunalnej, o odpadach, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawo wodne a ponadto instrukcji kancelaryjnej, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej,
- łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy z trudnym klientem,
- posiadanie prawa jazdy kat. B.

### **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- 1/ prowadzenie całości zagadnień i spraw związanych z gospodarką odpadami na terenie gminy
  - opracowywanie projektów gminnego planu gospodarki odpadami i jego aktualizacji,
  - przygotowywanie opinii w sprawach :
    - wojewódzkiego planu gospodarki odpadami,
    - o zatwierdzenie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
  - o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, ich zbierania lub transportu,
  - prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 2/ prowadzenie spraw związanych z realizacją przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w tym :
  - a/ opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących utrzymania porządku i czystości na terenie gminy, inicjowanie ich zmian oraz nadzór nad ich realizacją,
  - b/ propagowanie edukacji ekologicznej wśród mieszkańców gminy,
  - c/ likwidacja nielegalnych wysypisk,

- d/ kontrolowanie przestrzegania przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
- e/ wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach ochrony środowiska w tym: decyzji środowiskowych oraz prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów ochrony środowiska,
- 3/ prowadzenie spraw związanych z wycinką drzew i zakrzaczeń,
- 4/ inicjowanie działań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na projekty gminy z zakresu ochrony środowiska i gospodarki komunalnej,
- 5/ wykonywanie zadań związanych z gospodarką wodno- ściekową, współdziałanie w tym zakresie z administratorem gminną siecią wodociągowo- kanalizacyjną,
- 6/ sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi i ochrony środowiska,
- 7) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zwierząt, opieką nad bezdomnymi zwierzętami oraz współdziałanie w tym zakresie ze służbą weterynaryjną i towarzystwem opieki nad zwierzętami,
- 8/ współdziałanie ze służbą weterynaryjną w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na prowadzenie hodowli lub utrzymania psów rasy uznanej za agresywną,
- 10) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy prawo wodne.

### **III. Warunki pracy na w/w stanowisku.**

- 1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy Lubomino ul. Kopernika 7,
- 2. Określenie stanowiska - podinspektor w Referacie Gospodarki Komunalnej i Transportu
- 3. Wymiar czasu pracy - pełny etat,
- 4. Rodzaj umowy - umowa na czas określony (docelowo na czas nieokreślony). W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy i w tym czasie pracownik jest zobowiązany do odbycia służby przygotowawczej i zdania egzaminu.
- 5. Stanowisko pracy związane z pracą w terenie oraz przy komputerze.
- 6. Praca bezpośrednio związana z obsługą klienta, wymaga dyspozycyjności i odporności na stres.

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych za miesiąc maj 2014r wyniósł 6,15 %.**

### **V. Wymagane dokumenty :**

- list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- CV- opis dotychczasowej pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych :**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać do Urzędu Gminy Lubomino, ul. Kopernika 7 /sekretariat/ lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem „Nabór na

**stanowisko do spraw gospodarki komunalnej i ochrony środowiska” - w terminie do dnia 6 lipca 2018r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie **Internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.lubomino.tensoft.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Lubomino ul. Kopernika 7**

VII. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) powinny być zgodnie z art.7 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (DZ. U. UE. L z 2016 r. 119.1 z 04.05.2016)* oraz zgodnie z *Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn.zm.) opatrzone klauzulą:*

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Lubominiu, przy ul. Kopernika 7 11-135 Lubomino dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji. Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem”.*

#### **Inne informacje**

Dodatkowe informacje odnośnie naboru można uzyskać pod numerem telefonu 089 5324457.

Osoby spełniające kryteria zostaną zaproszone do sprawdzenia wiedzy teoretycznej i praktycznej lub na rozmowę kwalifikacyjną. W związku z powyższym prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem /numer telefonu/.

Oferty odrzucone można będzie odebrać w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia naboru. Po upływie tego terminu dokumenty, nieodebrane zostaną zniszczone komisyjnie

Lubomino, dnia. 25.06.2018r.

Wójt Gminy Lubomino  
Andrzej Mazur