**B U R M I S T R Z**

**Miasta i Gminy Białobrzegi**

**ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko urzędnicze**

**INSPEKTOR**

**W WYDZIALE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ,**

**GOSPODARKI GRUNTAMI I ODPADÓW KOMUNALNYCH**

**URZĘDU MIASTA I GMINY W BIAŁOBRZEGACH,**

**PLAC ZYGMUNTA STAREGO 9**

umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia

na czas nieokreślony, wymiar czasu pracy – 1 etat

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie: wyższe;
4. brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. co najmniej 3 letni staż pracy;
7. znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o odpadach, Kodeksu postępowania administracyjnego.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. praktyka zawodowa w zakresie gospodarki odpadami;
2. umiejętność obsługi komputera;
3. samodzielność, umiejętność pracy w zespole;
4. bezkonfliktowość, komunikatywność.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tutejszym Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, regulaminu utrzymania czystości i porządku, w tym spraw związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie gminy, w szczególności:

- obsługa systemu informatycznego odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;

- przyjmowanie, weryfikowanie i prowadzenie ewidencji deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zobowiązanych podmiotów oraz naliczanie i dokonywanie przypisów/odpisów opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- opracowywanie potrzebnych dokumentów, analiz oraz projektów uchwał i aktów prawa miejscowego z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,

- przygotowywanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,

- nadzór nad wykonaniem przez gminę obowiązku osiągnięcia odpowiednich poziomów recyklingu,

- prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych, sprawowanie nadzoru i kontroli tych podmiotów pod względem przestrzegania przepisów prawa oraz spełniania stawianych wymagań,

- prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie projektów decyzji w sprawie ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wobec właścicieli nieruchomości, którzy nie wywiązali się z obowiązku złożenia deklaracji o wysokości opłaty albo powstania uzasadnionych wątpliwości, co do danych zawartych w złożonej przez nich deklaracji, stosowanie ulg w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków, umów zawartych na zbieranie odpadów komunalnych,

- monitoring prawidłowości realizacji umowy na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,

- współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,

- wydawanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o odpadach.
2. Planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska oraz prowadzenie kampanii edukacyjno-informacyjnej wśród mieszkańców w zakresie gospodarki odpadami.
3. Przygotowywanie informacji wynikających z prowadzonego zakresu do umieszczania na stronach internetowych Urzędu.
4. Przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach merytorycznych, skarg i wniosków w zakresie prowadzonych zadań.
5. Prowadzenie spraw w zakresie ustawy z dnia 20 maja 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39 poz.311 z późn. zm.):

- prowadzenie kart identyfikacyjnych grobów wojennych i ich dokumentacji, -- kontakt z organizacjami pozarządowymi w celu opieki nad grobami,

- wykonywanie wniosków do UW o dofinansowanie robót remontowych.

1. Organizacja i nadzór nad kąpieliskiem lub miejscem wykorzystywanym do kąpieli nad rzeką Pilicą.
2. Udzielanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.
3. Monitoring składowiska odpadów komunalnych w miejscowości Sucha.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny i życiorys (CV),
2. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. oświadczenie o:

a) pełnej zdolności do czynności prawnych

b) korzystaniu z pełni praw publicznych

c) posiadaniu obywatelstwa polskiego,

1. oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy),
2. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 j. t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j. t.).

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 18.01.2016 r.**  w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, pokój nr 23 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: **INSPEKTOR W WYDZIALE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ, GOSPODARKI GRUNTAMI I ODPADÓW KOMUNALNYCH”.**

Inne dokumenty poza wskazanymi wyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacji. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji nie udziela się.

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

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 93/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi z dnia 9 listopada 2011 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.bialobrzegi.pl](http://www.bip.bialobrzegi.plobrzegigmw.e-bip.pl) , na stronie internetowej [www.bialobrzegi.pl](http://www.bialobrzegi.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z dokładnym przebiegiem kariery zawodowej) winny zawierać klauzulę: *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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 j. t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j. t.).*

Burmistrz

Miasta i Gminy

Adam Bolek

Białobrzegi, dnia 05.01.2016 r.