

BURMISTRZ PASŁĘKA

ogłasza nabór

na wolne urzędnicze stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Pasłęku: stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi

1) Wymagania:

a) wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowany kierunek studiów – ochrona środowiska,
- obywatelstwo polskie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku, w warunkach pracy określonych w punkcie 3 niniejszego ogłoszenia o naborze,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia;

b) wymagania dodatkowe podlegające ocenie :

- doświadczenie zawodowe, staż pracy i inne kwalifikacje w szczególności w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- doświadczenie zawodowe i wykształcenie dotyczące pracy w administracji publicznej, w tym samorządowej,
- znajomość niżej wymienionych przepisów prawa:
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska - część ustawy obejmująca:
 - Tytuł VI - Odpowiedzialność w ochronie środowiska
 - Tytuł VII - Organy administracji oraz instytucje ochrony środowiska
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- posiadanie prawa jazdy kat. B,
- kreatywność, odpowiedzialność, aktywność, samodzielność, zmysł organizacyjny, dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

2) Zadania wykonywane na stanowisku ds. gospodarki odpadami komunalnymi.

1. Całokształt spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie miasta i gminy Pasłęk przypisanych Urzędowi Miejskiemu w Pasłęku.
2. Obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych.
3. Stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi.
4. Współdziałanie w opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja.
5. Współdziałanie w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.
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 miasta i gminy Pasłęk w zakresie przypisanym Urzędowi Miejskiemu w Pasłęku.
8. Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.

9. Planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami przypisanymi Urzędowi Miejskiemu w Pasłęku.
10. Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanych z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych przypisanych Urzędowi Miejskiemu w Pasłęku.

3) Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

a) praca na stanowisku obok pracy biurowej obejmuje częste prace w terenie w różnych warunkach atmosferycznych, w różnych porach roku, w trudnym terenie, związane z realizacją zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,

b) praca wymaga pobytu w miejscach wytwarzania, odbioru i gromadzenia, zagospodarowania odpadów komunalnych,

c) pracownik w ramach realizacji zakresu czynności będzie miał bezpośredni kontakt z odpadami komunalnymi oraz będzie narażony na oddziaływanie nieprzyjemnych zapachów i emisję innych czynników związanych z gromadzeniem i składowaniem odpadów,

d) praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,

e) przeciwwskazania do zatrudnienia określonych osób na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

- osoby o obniżonej sprawności narządów ruchu w stopniu uniemożliwiającym sprawne poruszanie się i wykonywanie zadań opisanych w pkt. 2 w warunkach pracy opisanych w pkt. 3 ppkt. a,b,c,

- osoby mające utrudniony kontakt z innymi osobami z powodu obniżonej sprawności narządów mowy i słuchu w związku z wymogami, o których mowa w ppkt. d),

f) zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.)”:

- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy (art. 16 ust.2) i dla takiego pracownika organizuje się w trakcie trwania ww. umowy służbę przygotowawczą mającą na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych, która to służba trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem, a pozytywny wynik tego egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika (art. 19).

4) Informuje się kandydatów, że w miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

5) Wymagane dokumenty aplikacyjne jakie winna złożyć osoba ubiegająca się o przyjęcie na wyżej wymienione stanowisko:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (curriculum vitae).
3. Kserokopie świadectw pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy, potwierdzające przebieg całej pracy zawodowej, potwierdzone za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie, a w przypadku pracy aktualnie wykonywanej – zaświadczenie pracodawcy potwierdzające fakt i okres zatrudnienia.
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje potwierdzone za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie.
5. Kserokopie poświadczające inne uprawnienia, umiejętności, kwalifikacje itp., potwierdzone za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie.

6. Wypełniony kwestionariusz osobowy – druk dostępny w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Pasłęku (w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”).
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, potwierdzona za zgodność z oryginałem w Urzędzie Miejskim w Pasłęku (pok. nr 29, II piętro) lub notarialnie – dotyczy osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Podpisane przez kandydata oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: “Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z 21.11 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z późn. zm.)”.

6) Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są **do 26 września 2017 roku do godziny 15:30**. Dokumenty, które zostaną złożone lub wpłyną pocztą do Urzędu Miejskiego w Pasłęku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty można składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Pasłęku, pl. św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk, w zaklejonnych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko d/s gospodarki odpadami komunalnymi”.

Dokumenty, o których mowa w punkcie 5 ogłoszenia, z wymaganymi potwierdzeniami za zgodność z oryginałem, można przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Pasłęku, pl. św. Wojciecha 5, 14-400 Pasłęk, z napisem na kopercie „Nabór na stanowisko d/s gospodarki odpadami komunalnymi”.

Nie można złożyć dokumentów w formie elektronicznej.

7) Uwagi końcowe :

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów aplikacyjnych z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

W wyniku analizy dokumentów komisja rekrutacyjna wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne i złożyli w sposób prawidłowy wymagane dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu o naborze.

Wytypowani kandydaci zostaną pisemnie powiadomieni o terminie i miejscu konkursu na wyżej wymienione stanowisko, który to konkurs zostanie przeprowadzony wg zasad określonych w zarządzeniu Nr 126/11 Burmistrza Pasłęka z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz innych gminnych jednostkach organizacyjnych (treść zarządzenia dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku pod adresem internetowym: <http://bip.paslek.pl> w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy”).

Ogłoszenie o konkursie zostało umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://bip.paslek.pl>) w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy” oraz na stronie Urzędu Miejskiego www.paslek.pl i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

Informacja o przebiegu i wyniku naboru w zakresie wynikającym z przepisów prawa będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pasłęku (<http://bip.paslek.pl>) w zakładce „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy” oraz na stronie Urzędu Miejskiego www.paslek.pl i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Pasłęku.

Pasłek, 12.09.2017 r.

**BURMISTRZ PASŁĘKA
dr Wiesław Śniecikowski**