

Niedźwiada Kolonia, 28 kwietnia 2022 roku

Urząd Gminy Niedźwiada
Niedźwiada-Kolonia 43
21-104 Niedźwiada

RO.2110.1.2022.MJ

**OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY NIEDŹWIADA
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Niedźwiada
Niedźwiada – Kolonia 43
21 – 104 Niedźwiada
- 2. Stanowisko:** stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami, pełny wymiar czasu pracy.
- 3. Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie co najmniej średnie,
 - 6) biegła znajomość zagadnień związanych z gospodarką odpadami,
 - 7) umiejętność obsługi komputera (MS Office – Word, Excel, Internet).
- 4. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość przepisów prawnych:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa o odpadach, znajomość rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - prawo łowieckie,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - prawo jazdy kategorii B,
 - 2) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność, terminowość, odporność na stres.
- 5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - 2) realizacja zadań wynikających z ustawy o odpadach,
 - 3) opracowywanie programów usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy oraz zasad realizacji programu,
 - 4) opracowywanie regulaminu udzielania dofinansowania na usuwanie odpadów niebezpiecznych zawierających azbest pochodzących z budynków na terenie Gminy,
 - 5) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,

- 6) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących wywozu ścieków ciągnikiem z beczką asenizacyjną i koordynacja zadań w tym zakresie,
- 7) realizacja zadań z zakresu zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
- 8) organizacja ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
- 9) wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne,
- 10) opiniowanie rocznych planów łowieckich,
- 11) zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok bezdomnych zwierząt lub ich części.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno – biurowa, główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki,
- 2) obsługa urzędzeń biurowych, praca z monitorem ekranowym powyżej 4 h dziennie,
- 3) bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych: brak podjazdu i windy, toalety niedostosowane do wózka inwalidzkiego,
- 4) ciągi komunikacyjne oraz pomieszczenie pracy umożliwia poruszanie się wózkiem inwalidzkim,
- 5) kontakty z interesantami: bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- 6) praca pod presją czasu.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Niedźwiada, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w październiku 2020 roku jest niższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie internetowej BIP urzędu gminy lub w sekretariacie urzędu),
- 3) klauzula informacyjna (wzór do pobrania na stronie internetowej BIP urzędu gminy lub w sekretariacie urzędu),
- 4) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, (wzór do pobrania na stronie internetowej BIP urzędu gminy lub w sekretariacie urzędu),
- 7) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (w tym świadectwa pracy),
- 8) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. gospodarki odpadami” osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Niedźwiada (I piętro) lub przesłać do dnia 12 maja 2022 r. do godz. 15⁰⁰ na adres:

Urząd Gminy Niedźwiada
Niedźwiada – Kolonia 43
21 – 104 Niedźwiada

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy, klauzula informacyjna oraz wszystkie złożone oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

10. Informacje dodatkowe:

- 1) o wynikach wstępnej selekcji (spełnienie wymogów formalnych) i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną, w związku z tym proszę o podanie numeru telefonu lub adresu e-mail,
- 2) selekcja końcowa (pisemny test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna lub tylko rozmowa kwalifikacyjna) będzie polegała na sprawdzeniu wiedzy kandydatów z określonych wymagań związanych ze stanowiskiem,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://ugniedzwiada.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy ogłoszeń urzędu gminy.

Wójt

(-) Marek Kubik