

ZARZĄDZENIE NR 211/2013
BURMISTRZA KRYNEK

z dnia 12 listopada 2013 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki odpadami komunalnymi

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645) i art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami) oraz zarządzenia Nr 148/09 Burmistrza Krynek z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Krynkach zarządzam ,co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki odpadami komunalnymi.

§ 2. Ustala się kryteria doboru kandydatów na młodszego referenta ds. gospodarki odpadami komunalnymi, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko powołuję Komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:

- 1) Bogusław Marian Panasiuk – przewodniczący Komisji,
- 2) Jerzy Citko – zastępca przewodniczącego Komisji,
- 3) Ludmiła Kowerda– sekretarz Komisji,
- 4) Jolanta Małyszko - Gitler – członek Komisji.

§ 4. Komisja pracuje zgodnie z art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Krynkach .

§ 5. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Bogusław Marian Panasiuk

**KRYTERIA DOBORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO MŁODSZEGO REFERENTA DS.
GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI W REFERACIE FINANSOWYM URZĘDU
MIEJSKIEGO W KRYNKACH**

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 5) posiada wykształcenie wyższe , preferowany kierunek studiów: finanse,
- 6) znajomość zagadnień i przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o odpadach, ordynacji podatkowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,
- 2) doświadczenie zawodowe – praca na stanowisku urzędniczym lub stanowisku związanym z gospodarką odpadami.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wdrażaniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy,
- 2) prowadzenie kampanii informacyjnej dotyczącej gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 3) obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych,
- 4) utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- 5) opracowywanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o odpadach oraz stała ich weryfikacja,
- 6) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- 7) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 8) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych,
- 9) współpraca z organami administracji publicznej , organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 10) planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- 11) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,

- 12) przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 13) przygotowywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy,
- 14) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie należności z tytułu opłat za odpady,
- 15) monitoring prawidłowości realizacji umowy za wywóz odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę (zgodność z harmonogramem, odbiór odpadów z PSZOK, odbiór odpadów wielkogabarytowych, prawidłowość wystawiania sprawozdań i realizacji pozostałych obowiązków wynikających z umowy),
- 16) prowadzenie szczegółowej ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- 17) sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie spraw związanych z pełnionym stanowiskiem,
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza, Sekretarza lub Skarbnika.”

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (dyplom) ,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu dotychczasowej pracy (kserokopie świadectw pracy),
- f) oświadczenie, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie, że nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie, że jest zdrowy(a) i stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku młodszego referenta ds. gospodarki odpadami komunalnymi .

5. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- b) stanowisko pracy w Referacie Finansowym,
- c) miejsce pracy: Urząd Miejski w Krynkach .

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy ^{7³⁰} -15³⁰, pocztą elektroniczną na adres kancelaria@krynki.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Krynkach, ul.Garbarska 16, 16-120 Krynki z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko MŁODSZEGO REFERENTA DS. GOSPODARKI ODPADAMI KOMUNALNYMI W URZĘDZIE MIEJSKIM W KRYNKACH** w terminie do dnia 22 listopada 2013 roku (włącznie). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug-krynki.pbip.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krynkach ul. Garbarska 16.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) i kwestionariusz osobowy, powinny być opatrzone klauzulą: *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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami).*