



Karpacz, 24.07.2020

IZK.2110.1.2020/5196

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu, ul. Konstytucji 3 Maja 54.

Stanowisko ds. gospodarki odpadami

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe;
- minimum roczny staż pracy na zbliżonym stanowisku administracyjnym;
- znajomość przepisów w zakresie ustawy:
 - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt,
 - z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu Open Office;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na stanowisku jw.

2. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B;
- umiejętność redagowania pism urzędowych;
- umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywanie ich w praktyce;
- sumienność, rzetelność i uczciwość;
- umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

- wnioskowanie o ściganie za wykroczenia określone w ustawie: o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o ochronie zwierząt;
- przygotowywanie projektów i realizacja ustaleń organów Gminy w zakresie czystości i porządku w Gminie;
- przygotowywanie projektów rocznych planów dochodów i rozchodów będących podstawą gospodarki finansowej budżetu Gminy w zakresie gospodarki odpadami;
- współudział w tworzeniu zasad utrzymania czystości i porządku w Gminie;
- opiniowanie wniosku o zatwierdzenie programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi;
- opracowanie dokumentów strategicznych - sprawozdań w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi oraz nadzór nad kształtowaniem gospodarki odpadami, prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- uzgadnianie sposobu postępowania z odpadami innymi niż niebezpieczne, wytworzonymi w ilości od jednej tony do jednego tysiąca ton rocznie, z wyłączeniem odpadów komunalnych;





- nadzór finansowy i rzeczowy nad usuwaniem odpadów niebezpiecznych z terenu Gminy;
- udzielanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;
- prowadzenie zadań w zakresie edukacji ekologicznej i koordynacja akcji proekologicznych;
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie zwierząt, w tym w szczególności:
 - ustalanie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Karpacz oraz współpraca ze Strażą Miejską w zakresie realizacji programu,
 - ustalanie zasad wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz rozstrzyganie o dalszym postępowaniu z nimi,
 - wydawanie zezwoleń na utrzymanie psów rasy uznanej za agresywną,
 - wydawanie decyzji w sprawie odebrania zwierzęcia właścicielowi w przypadku rażącego zaniedbywania zwierzęcia;
- sporządzanie sprawozdań statystycznych z zakresu czynności służbowych;
- prowadzenie spraw wynikających z:
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- współpraca z innymi referatami Urzędu w sprawach z zakresu swojego działania;
- ponoszenie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków;
- wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego i Burmistrza związanych z trybem pracy.

4. Warunki pracy:

- praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo);
- praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. osób poruszających się na wózku), wysoki parter, budynek nie jest wyposażony w windę;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl),





- o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl),
- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.,
- o inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze.

List motywacyjny i życiorys winny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Karpaczu”.

Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), **oraz własnoręcznie podpisane.**

7. Ofertę należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Karpaczu (w godzinach pracy Urzędu) lub przesać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz z dopiskiem **„Nabór na stanowisko ds. gospodarki odpadami”**, z podaniem na kopercie swojego imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego.

Termin składania dokumentów do 3 sierpnia 2020 roku (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

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

8. Informacja dodatkowa:

- nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:
 - I – etap sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
 - II – etap rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne;
- kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie;
- informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Karpacz;
- osobie podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- planowany termin zatrudnienia: sierpień 2020 r.;
- Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy;
- dodatkowych informacji o naborze udziela: Pani Monika Krupska – Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami tel. 75 76 19 977.

Burmistrz Karpacza

/-/ Radosław Jęcek

