

## **OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW**

Na podstawie art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG GMINNYCH I GOSPODARKI KOMUNALNEJ**  
ogłasza otwarty konkurs na stanowisko urzędnicze

**Starszy referent ds. gospodarki odpadami**

### **I. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) brak skazania za przestępstwa umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- e) umiejętność obsługi komputera,
- f) prawo jazdy kat. B

### **II. Wymagania pożądane:**

- a) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, uchwał Rady Miejskiej dot. gospodarowania odpadami komunalnymi, ustawy o odpadach,
- c) odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność, kreatywność,
- d) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- e) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku starszego referenta ds. gospodarki odpadami:**

1. prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
2. przekazywanie do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej odpowiednich informacji wynikających z wykonywanych obowiązków służbowych,
3. nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi w gminie, w tym realizację zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
4. prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
5. przygotowywanie informacji na stronę internetową urzędu miejskiego, wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
6. dokonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
7. przygotowywanie dokumentacji technicznej do przetargu na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
8. rzetelne, bezstronne i terminowe realizowanie zadań ustawowych oraz wynikających z aktów prawa miejscowego,
9. wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego, zarządzeń i poleceń Dyrektora ZDGiGK.



#### **IV. Warunki pracy na stanowisku Starszego referenta ds. gospodarki komunalnej:**

Stanowisko związane z pracą przy komputerze. Praca w pomieszczeniach biurowych, wymaga umiejętnego współdziałania z innymi pracownikami. Kontakty pracownika z interesantami są bardzo częste. Z pracą związane są również załatwianie prac poza ZDGiGK.

#### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.**

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (curriculum vitae),
2. list motywacyjny
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności i kwalifikacji,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne i przestępstwo skarbowe umyślne,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
8. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na ww. stanowisku
9. pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2010r. nr 182, poz. 1228).

#### **VII. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie), ważnego 30 dni od daty wystawienia.**

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać w terminie do 26 lutego 2013 r. do godz. 15<sup>00</sup> pod adres:

**ZARZĄD DRÓG GMINNYCH I GOSPODARKI KOMUNALNEJ**

**SEKRETARIAT**

**ul. SPORTOWA 19**

**72-320 TRZEBIATÓW**

**z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko Starszego referenta ds. gospodarki odpadami w Zarządzie Dróg Gminnych i Gospodarki Komunalnej w Trzebiatowie”**

#### **Inne informacje:**

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące:

##### **I etap - Kwalifikacja formalna**

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania.

##### **II etap – Kwalifikacja merytoryczna obejmująca następujące procedury:**



- a. test jednokrotnego wyboru z wiedzy ogólnej, z zakresu prawa samorządowego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, uchwał Rady Miejskiej dot. gospodarowania odpadami komunalnymi, ustawy o odpadach
- b. rozmowa kwalifikacyjna

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o jej wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Dyrektorowi wykaz imienny kandydatów na wskazane stanowiska urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru. Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego pod adresem <http://www.bip.trzebiatow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Dróg Gminnych i Gospodarki Komunalnej w Trzebiatowie.

Z kandydatem wybranym na stanowisko Starszego referenta ds. gospodarki odpadami zostanie zawarta umowa o pracę. Praca na w/w stanowisku będzie wykonywana od poniedziałku do piątku w ustalonych z pracodawcą godzinach.

DYREKTOR

*Józef Domański*