

WÓJT GMINY KONDRATOWICE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W REFERACIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ
Urzędu Gminy Kondratowice

1. Określenie stanowiska pracy

Pracownik ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej

2. Wymagania związane ze stanowiskiem:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące kryteria:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016r. poz. 902)
- 2) wykształcenie wyższe I lub II stopnia, o kierunku ochrona środowiska, inżynieria środowiska lub studia podyplomowe w tym zakresie.
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wymagana wiedza z zakresu:
 - a) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz przepisów prawa z nim związanych w szczególności:
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawy Ordynacja podatkowa,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,

– Uchwały Rady Gminy Kondratowice „Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kondratowice.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- 2) umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Exel, programu podatkowego), umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 3) wysoka odporność na stres i działanie pod presją czasu, wysoka kultura osobista, sumienność, kreatywność, umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, rzeczowość, komunikatywność,

3. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

1. Nadzór nad eksploatacją dróg gminnych, ulic, chodników i placów zabaw.
2. Dbanie o sprawne funkcjonowanie oświetlenia ulicznego.
3. Administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi własność gminy, prowadzenie spraw z zakresu wspólnot mieszkaniowych z udziałem gminy, wystawianie faktur w tym zakresie.
4. Ewidencjonowanie umów na odbieranie odpadów komunalnych oraz obowiązku zawarcia takiej umowy.
5. Zapewnienie wywozu odpadów komunalnych, sporządzanie SIWZ - wywóz odpadów komunalnych.
6. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków.
7. Sporządzanie sprawozdań w w/w zakresie.
8. Inne prace zlecone przez przełożonego.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin na dobę (40 godzin tygodniowo)
- 2) w przypadku obowiązku odbycia służby przygotowawczej pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy,
- 3) praca w siedzibie urzędu gminy,
- 4) praca przy komputerze,
- 5) wyjazdy służbowe.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kondratowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i stażu pracy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku objętym konkursem.
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszeniu o naborze jest niższy niż 6 %.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Kondratowice pok. 7 lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Kondratowice ul. Nowa 1, 57-150 Prusy

– z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w Urzędzie Gminy Kondratowice ” w terminie do dnia 22 listopada 2018 r. do godz. 14.30 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

7. Inne informacje:

– Aplikacje, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

- Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie bądź pisemnie o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.
- Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.
- Informacje związane z procedurą naboru udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem (071) 3927686– Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://kondratowice.biuletyn.net> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kondratowice.

Z up. Wójta
Sekretarz Gminy


Tomasz Gracz