

**Wójt Gminy Popów**  
**ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy**  
**Podinspektor ds. porządku i czystości**

**Wymagania niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku ochrona środowiska, administracja, inżynieria środowiskowa, prawo, budownictwo
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w / w stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów z zakresu
  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - ustawy o odpadach,
  - ustawy prawo ochrony środowiska
  - uchwał Rady Gminy Popów dotyczących zasad gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Popów,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - ordynacji podatkowej,
  - przepisów wykonawczych do tych ustaw.
- 2) minimum rok doświadczenia w pracy w jednostce samorządu terytorialnego
- 3) preferowani będą kandydaci, którzy ukończyli studia podyplomowe lub kursy związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku
- 3) umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.

4) predyspozycje osobowościowe (zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, terminowość, dokładność),

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami komunalnymi.
2. Prowadzenie bazy danych o właścicielach nieruchomości na terenie Gminy Popów oraz wprowadzenie zmian w systemie informatycznym (ewidencja nieruchomości).
3. Nadzorowanie gospodarki odpadami komunalnymi, w tym realizację zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.
4. Nadzór i koordynacja zadań związanych organizacją odbioru i wywozu odpadów na terenie Gminy.
5. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarki odpadami oraz wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
6. Koordynowanie działań związanych z selektywną zbiórką odpadów na terenie Gminy Popów
7. Prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbiór odpadów stałych i ciekłych od właścicieli nieruchomości i podmiotów gospodarczych gminy.
8. Prowadzenie kampanii informacyjnej i edukacyjnej w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym selektywnego zbierania odpadów komunalnych.
9. Prowadzenie sprawozdawczości wynikającej z zakresu prowadzonych spraw.
10. Współuczestniczenie w organizowaniu przetargów na odbieranie i zagospodarowanie odpadów.
11. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków.
12. Sporządzanie umów na przyłącza wodociągowe, kanalizacyjne i przekazywanie ich pracownikowi odpowiedzialnemu za zbieranie należności za wodę i ścieki.
13. Opracowywanie taryfy za wodę.
14. Prowadzenie monitoringu zrehabilitowanego wysypiska śmieci.
15. Przygotowanie dokumentacji i sporządzanie decyzji środowiskowych.
16. Prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem pozwolenia wodnoprawnego ujęć wody i odprowadzania ścieków.

17. Przygotowywanie projektów uchwał wynikających z zadań gminy na zajmowanym stanowisku.

#### **Wymagane dokumenty**

- list motywacyjny,
- życiorys -CV
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Informacja o warunkach pracy: samodzielne stanowisko wyposażone w komputer

Miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Popów, Zawady ul. Częstochowska 6, 42-110 Popów

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Popów w styczniu 2016 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest 6%.

**Termin składania ofert: 19 luty 2016 - 03 marca 2016**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Popów, Zawady, ul. Częstochowska 6, 42 -110 Popów w sekretariacie, pokój nr 12, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. porządku i czystości w Urzędzie Gminy Popów”, w terminie do dnia 03 marca 2016 roku do godziny 12.00.

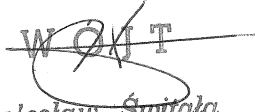
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Popów po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały zakwalifikowane, po zakończonym naborze

będzie można odebrać w tut. Urzędzie w sekretariacie, pokój nr 12, w ciągu 2 tygodni po zakończeniu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.gminapopow.pl](http://www.gminapopow.pl) , [bip.gminapopow. pl/](http://bip.gminapopow.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Popów, Zawady, ul. Częstochowska 6, 42- 110 Popów

Konkurs na stanowisko: „Podinspektor ds. porządku i czystości Urzędzie Gminy Popów ” dla osób zakwalifikowanych, przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Popów. W dniu 4 marca 2016 roku o godz. 9.00 w sali numer 10 Urzędu Gminy Popów odbędzie się pisemny sprawdzian, a w dniu 7 marca 2016 roku godz. 10 rozmowa kwalifikacyjna.

Zawady, dnia 19 luty 2016 r

  
Bolesław Świtala