

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Cielądz

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy w Cielądzu

na samodzielne stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i opłat.

Wymiar etatu 1/1

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony.

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- minimalne wykształcenie średnie, preferowane wykształcenie wyższe kierunkowe z zakresu: ochrony środowiska, prawa lub administracji,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- biegła obsługa komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word, Exel,
- znajomość przepisów prawa, w tym:
 - kodeks postępowania administracyjnego;
 - kodeks pracy;
 - ustawa o samorządzie gminnym;
 - ustawa o finansach publicznych;
 - ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 250 z późn. zm.) oraz uregulowań wykonawczych obowiązujących na terenie Gminy Cielądz regulujących kwestie gospodarki odpadami komunalnymi
- komunikatywność, operatywność, dokładność, odpowiedzialność, umiejętność wystąpień publicznych, odporność na stres, uprzejmość w kontaktach z obywatelami.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz uchwał Rady Gminy w Cielądzu regulujących kwestie gospodarki odpadami komunalnymi,
- prowadzenie czynności związanych z naliczeniem opłaty z tytułu odbioru odpadów komunalnych, egzekwowanie i rozliczanie tej należności,
- rozliczanie i kontrola inkasentów realizujących zadania w zakresie poboru opłat za wodę i ścieki,
- prowadzenie ewidencji księgowej w w/w zakresie.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w Urzędzie Gminy w Cielądzu. Bezpieczne warunki pracy, praca siedząca, przy komputerze. Pełny wymiar czasu pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,

- c) curriculum vitae,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- g) oświadczenia:
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osoby niepełnosprawnej)

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane własnoręcznie czytelnie przez kandydata.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Gminy w Cielądzu, 96-214 Cielądz 59, pokój nr 9 (sekretariat) lub listownie na adres: Urzędu Gminy w Cielądzu, 96-214 Cielądz 59 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na samodzielne stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi i opłat w Urzędzie Gminy w Cielądzu”, w terminie do dnia **27 lutego 2017 roku, godz. 10⁰⁰**. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru, na zasadach określonych w Regulaminie naboru.

Drugi etap postępowania w stosunku do osób spełniających wymogi formalne przeprowadzony zostanie w tym samym dniu tj. 27 lutego 2017 r. o godz. 14:00.

Wzór kwestionariusza osobowego niezbędnego do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie www.bip.cieladz.pl bądź w sekretariacie Urzędu Gminy w Cielądzu, pokój nr 9 w godzinach pracy Urzędu.

Z pracownikiem podejmującym pracę zostanie zawarta umowa na czas określony. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, w przypadku pracownika po raz pierwszy podejmującego pracę w administracji, jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

Wójt Gminy Cielądz informuje kandydatów, że oferty niekompletne (nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych danych i dokumentów), nie spełniające warunki określone w ogłoszeniu oraz złożone po terminie - nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie wyznaczonego terminu na złożenie ofert.

O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci będą poinformowani telefonicznie bądź odrębnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres www.bip.cieladz.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny oraz CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)”.

Cielądz, dnia 09 lutego 2017 r.

Wójt Gminy

Paweł Królak

WÓJT

mgr Paweł Królak