

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zmianami) Wójt Gminy Kwidzyn ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze **ds. gospodarki odpadami i ochrony zwierząt** w Urzędzie Gminy Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30, 82-500 Kwidzyn, w wymiarze **pełnego etatu**.

1. Wymagania kwalifikacyjne

- 1) Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie: wyższe lub w trakcie studiów (preferowane kierunki: administracja, prawo, ekonomia, ochrona środowiska),
 - c) doświadczenie zawodowe: co najmniej półroczny staż pracy w administracji publicznej (preferowane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej)
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
 - e) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i/lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - h) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku:
 - ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017r. poz.1875),
 - ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz.902 ze zmianami),
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1289),
 - ustawa o odpadach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1987 ze zm.),
 - ustawa o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2017 r., poz. 1840) ,
 - ustawa o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r., poz. 1870 ze zmianami),
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257),oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania,
 - i) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Kwidzyn,
 - j) umiejętność obsługi komputera i pakietów biurowych oraz urządzeń biurowych.
- 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność planowania i organizowania sobie pracy,
 - b) samodzielność w działaniu,
 - c) myślenie analityczne,
 - d) radzenie sobie z konfliktami i problemami,
 - e) efektywna praca pod presją czasu,
 - f) wnikliwość, dokładność, pracowitość, systematyczność, komunikatywność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) w zakresie gospodarki odpadami oraz utrzymania czystości i porządku w gminie, w tym m.in.:
 - a) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności dotyczącej opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie gminy,
 - b) wydawanie zezwoleń na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
 - c) prowadzenie ewidencji umów na wywóz nieczystości z nieruchomości położonych na terenie gminy,
 - d) prowadzenie rejestru zbiorników bezodpływowych na ścieki oraz przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - e) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - f) podejmowania działań w celu likwidacji dzikich wysypisk śmieci na terenie gminy,
- 2) realizacja zadań gminy w zakresie ochrony zwierząt, w tym ochrony przed bezdomnymi zwierzętami;

- 3) prowadzenie edukacji ekologicznej w zakresie zadań prowadzonych na tym stanowisku pracy;
- 4) realizacja programu gminnego dotyczącego usuwania azbestu.

3. Warunki pracy na stanowisku

- 1) Budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na wyższym parterze, brak dostosowania miejsca pracy dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim (brak windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz dostosowanego WC);
- 2) Wykonywanie pracy w jednostce przy zapewnionym dostępie do stanowiska komputerowego, w warunkach pracy zgodnie ze stosownymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP; wyjazdy służbowe na teren gminy;
- 3) Czas pracy: pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo;
- 4) Wysilek umysłowy.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kwidzyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w październiku 2017r. nie wyniósł co najmniej 6%.

(miesiąc i rok poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia)

5. Planowany okres zatrudnienia

Planowany okres zatrudnienia: od 15.12.2017r.; w przypadku kandydata podejmującego pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. Po tym okresie zatrudnienia oraz odbyciu służby przygotowawczej, zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, zostanie zawarta kolejna umowa o pracę.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) Własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) Własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (*formularz kwestionariusza można pobrać ze strony BIP Gminy Kwidzyn w zakładce „Ogłoszenia o naborze”*)
- 4) Własnoręcznie podpisane oświadczenia, m.in. o:
 - a) obywatelstwie polskim,
 - b) nieposzlakowanej opinii,
 - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.),
 - f) inne: oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
(*pomocniczy wzór oświadczeń można pobrać ze strony BIP Gminy Kwidzyn w zakładce „Ogłoszenia o naborze”*)
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*;
- 6) Kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy, ewentualnie, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy;
- 7) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 w/w ustawy o pracownikach samorządowych*.

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Kwidzyn, pokój nr 1 na parterze (Biuro Obsługi Klienta),
 - b) przesłać pocztą na adres:
Urząd Gminy Kwidzyn,
ul. Grudziądzka 30
82-500 Kwidzynlub
 - c) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017r., poz.570);

- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Gminy lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z następującym oznaczeniem naboru, którego dotyczą: „Nabór na stanowisko urzędnicze do spraw gospodarowania odpadami i ochrony zwierząt w Urzędzie Gminy Kwidzyn”.
- 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 1 grudnia 2017 r. do godz. 14.00.**
(termin przyjmowania dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kwidzyn ogłoszenia o naborze)
- 4) **O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data złożenia dokumentów w Urzędzie.**

8. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informuje się aplikujących kandydatów, że administratorem ich danych osobowych jest Urząd Gminy Kwidzyn z siedzibą w Kwidzynie, 82-500, ul. Grudziądzka 30. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych na potrzeby danego naboru i nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy o ochronie danych osobowych. Kandydatom uczestniczącym w danym naborze przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych osobowych dla potrzeb naboru jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 96/15 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 29 maja 2015 r. w sprawie sposobu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kwidzyn.

Kwidzyn, dnia 16 listopada 2017r.

W O J T

Ewa Nowogrodzka

.....
(podpis Wójta)

* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego