

Wójt Gminy Andrespol

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Andrespolu ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol

Inspektora/podinspektora

w Referacie Komunalnym

Wymiar: 1/2 etatu

Termin składania ofert: do 16 stycznia 2024 r., do godz. 14.00

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie średnie lub wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach administracji publicznej,
- prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe

- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i o finansach publicznych,
- znajomość przepisów ustawy Utrzymanie czystości i porządku w gminach,
- znajomość zagadnień dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi,
- znajomość zagadnień dotyczących zarządzania majątkiem Gminy,
- samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, staranność, odpowiedzialność,
- umiejętność obsługi programu MS Office, w szczególności MS Excel,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z poniższego zakresu czynności i bieżącej pracy Referatu Komunalnego,
- staż pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku związanym z gospodarką komunalną, w tym w szczególności z gospodarowaniem odpadami i obsługą oprogramowania do naliczania wysokości opłat za odpady.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie zadań realizowanych przez Referat Komunalny, w tym:

- prowadzenie ewidencji i nadzór w zakresie złożonych deklaracji w zakresie odpadów komunalnych,
- prowadzenie ewidencji i nadzór w zakresie odbieranych odpadów komunalnych z terenu Gminy Andrespol przez firmy zewnętrzne,
- prowadzenie spraw związanych z należnościami za odpady komunalne,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem zezwoleń na wywóz nieczystości płynnych,
- prowadzenie spraw związanych z RDR (Rejestr Działalności Regulowanej),
- prowadzenie spraw związanych z ewidencją zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,
- prowadzenie bieżącej korespondencji w sprawach wynikających z zakresu prowadzonych spraw,
- przygotowywanie i przekazywanie danych umożliwiających opracowanie planu budżetu gminy w zakresie prowadzonych zadań,
- przygotowywanie i prowadzenie spraw wspólnych dla Urzędu, w tym m.in.: udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski mieszkańców, przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje radnych, udzielanie informacji publicznej, współpraca z innymi służbami w zakresie prowadzonych spraw,
- monitorowanie wydatków środków finansowych dla prowadzonych zadań,
- sporządzanie ankiet, sprawozdań statystycznych, itp. wynikających z zakresu czynności,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z powyższego zakresu czynności i bieżącej pracy w Referacie Komunalnym.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Gminy w Andrespolu oraz w terenie. Stanowisko z pracą przy komputerze, bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z interesantami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Gminy w Andrespolu był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o wykonywaniu w ramach dotychczasowego zatrudnienia czynności w zakresie spraw związanych z gospodarką komunalną (jeśli były wykonywane) - podpisane własnoręcznie,

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza, klauzula informacyjna oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Gminy w Andrespolu stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Andrespolu lub korespondencyjnie na adres:

Urząd Gminy w Andrespolu
ul. Rokicińska 126
95-020 Andrespol,

z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko inspektora/podinspektora w Referacie Komunalnym**

w terminie **do dnia 16 stycznia 2024 r. do godz. 14.00.**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy w Andrespolu.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

Wójt Gminy Andrespol

Dariusz Kubus