

URZĄD GMINY W WILAMOWICACH
UL. RYNEK 1
43 – 330 WILAMOWICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

podinspektor d/s gospodarki odpadami i mienia komunalnego

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (magisterskie , inżynierskie)
- b) obywatelstwo polskie
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- e) nieposzlakowana opinia
- f) prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie licencji zarządcy nieruchomości,
- b) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- c) znajomość przepisów – ustaw : o samorządzie gminnym, Prawo ochrony środowiska, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o gospodarce nieruchomościami , Prawo budowlane oraz Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- d) sumienność, komunikatywność, dyspozycyjność ,
- e) umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny,...)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

I. Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy Prawo Ochrony Środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym m.in.

- a) Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem mieszkańcom gminy zorganizowanego systemu odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych.
- b) Opracowywanie gminnych planów gospodarki odpadami.
- c) Opiniowanie wniosków o zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku i unieszkodliwiania odpadów.
- d) Podejmowanie czynności prawnych w przypadkach stwierdzenia naruszeń przepisów ustawy.
- e) Likwidacja dzikich wysypisk śmieci.
- f) Zapewnienie czystości i porządku na terenie Gminy oraz tworzenie warunków niezbędnych do ich utrzymania.
- g) Prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z utylizacją eternitu.
- h) Rozliczenie kosztów związanych ze zbiórką odpadów segregowanych.
- i) Gromadzenie i analiza danych o masie poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych na terenie gminy i sposobie ich zagospodarowania.
- j) Prowadzenie ewidencji umów na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

II. Prowadzenie spraw związanych z najmem lokali mieszkalnych i użytkowych.

- a) Gospodarowanie zasobem mieszkaniowym Gminy.
- b) Zawieranie umów najmu lokali mieszkaniowych i użytkowych.
- c) Ustalanie propozycji stawek czynszowych za lokale mieszkalne i użytkowe.

III. Prowadzenie spraw związanych z eksploatacją budynków i obiektów komunalnych.

- a) Prowadzenie spraw związanych z remontami i bieżącą eksploatacją budynków komunalnych: mieszkalnych i użytkowych.
- b) Prowadzenie spraw związanych z bieżącą eksploatacją i remontami obiektów komunalnych (place, boiska, parkingi).
- c) Prowadzenie spraw związanych z przeglądami instalacji, przewodów kominowych, stanu technicznego budynków i obiektów komunalnych zgodnie z wymogami prawa budowlanego.
- d) Prowadzenie ksiąg budynków i obiektów komunalnych zgodnie z wymogami prawa budowlanego .
- e) Rozliczanie i ewidencjonowanie rachunków w w/w zakresie.
- f) Dokonywanie ubezpieczeń budynków mieszkalnych i komunalnych.

4. Warunki pracy i płacy:

- a) Wymiar czasu pracy – cały etat,
- b) Płaca zasadnicza w przedziale: 1.800 – 2.200 złotych brutto miesięcznie + dodatek za usługę lat
- c) Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dowodu osobistego,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym naborem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, 43 – 330 Wilamowice , ul. Rynek 1 , pok. Nr 6 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **"Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor ds. gospodarki odpadami i mienia komunalnego" w terminie do dnia 24 maja 2010 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.gmina.wilamowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wilamowicach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys - CV, 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458).