**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach**

Inspektor w Wydziale Gospodarki Odpadami

nazwa stanowiska pracy,

**1. Opis stanowiska pracy.**

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie zadań z zakresu:

1. Organizowanie i rozliczanie systemu odbierania, transportu, zbierania odzysku

i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,

2) Analiza stanu gospodarki odpadami w tym opracowywanie raportów i

sprawozdań z dokonywanych analiz,

3) Przygotowywanie przetargu na odbiór i zagospodarowanie odpadów

komunalnych i realizacja procedury przetargowej,

4) Kontrola podmiotu w zakresie realizacji umowy,

5) Prowadzenie rejestru działalności regulowanej podmiotów odbierających odpady

komunalne,

6) Sporządzanie obowiązujących sprawozdań.

**2.Warunki pracy na stanowisku**

Praca biurowa w wymiarze 1 etatu, częste kontakty z interesantami i przedsiębiorcami obierającymi odpady, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługa urządzeń biurowych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim   
w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w lipcu 2017r. nie przekroczył 6%.**

**3. Wymagania niezbędne:**

1) Wykształcenie wyższe,

2) Minimum 5 letni staż pracy / pożądana praca w organie administracji publicznej

lub podatkowej/,

3) Biegła znajomość :

- ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,

- ustawy o samorządzie gminnym,

- ustawy kodeks postępowania administracyjnego,

- ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

- ustawy o odpadach,

-ustawy ordynacja podatkowa

5) Pełna zdolność do czynności prawnych,

6) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane

z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7) Biegła obsługa komputera, w szczególności programu Excel.

8) Obsługa urządzeń biurowych.

9) Prawo jazdy kat.B

**4. Wymagania pożądane**

1. Zdolność i chęć szybkiego uczenia się nowych zagadnień,

2.Samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy,

umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania relacji międzyludzkich.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),

2. list motywacyjny,

3. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,

4. wypełniony kwestionariusz osobowy\*\*,

5. kserokopie świadectw pracy,

6. referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),

7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność / dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienie , o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2016r., poz.902/

8. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do 11.09.2017r. do godz.15

pod adresem :

Urząd Miejski w Policach

ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora - w Urzędzie Miejskim w Policach w Wydziale Gospodarki Odpadami. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

\*\* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze