

**BURMISTRZ MIASTA CIESZYNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
ds. gospodarki odpadami
w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa**

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia, o profilu ochrona środowiska (lub pokrewnym),
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. doświadczenie zawodowe :wymagany staż pracy:co najmniej 2 letni staż pracy z zakresem czynności związanym z zarządzaniem gospodarką odpadami, przez co rozumie się np. pracę na stanowisku urzędniczym w administracji publicznej, w administracji samorządowej jednostki organizacyjnej (do stażu zaliczany będzie również staż absolwencki lub przygotowanie zawodowe w ramach umowy zawartej z urzędem pracy) lub w innym podmiocie prowadzącym działalność w zakresie gospodarki odpadami, lub co najmniej 2 lata prowadzenia działalności gospodarczej o profilu zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- b. znajomość obowiązujących przepisów prawa na danym stanowisku pracy:
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawy o odpadach,
 - ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - instrukcji kancelaryjnej;
- c. predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, dokładność, sumienność, samodzielność, kultura osobista, umiejętność rozwiązywania konfliktów, umiejętność dobrej organizacji pracy na stanowisku, kreatywność;
- d. umiejętność obsługi komputera, znajomość aplikacji pakietu MS Office, internetu, poczty elektronicznej;

- e. chęć dalszego podnoszenia kwalifikacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Koordynacja i realizacja zadań gmin oraz burmistrza miasta określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w tym m.in.:
 1. opracowanie regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminie,
 2. nadzór nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi, w tym nad realizacją zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości;
 3. tworzenie warunków do selektywnej zbiórki odpadów,
 4. prowadzenie ewidencji umów na odbieranie odpadów komunalnych, zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków,
 5. prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 6. udostępnianie na stronach internetowych urzędu gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji z zakresu gospodarki odpadami,
 7. prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 8. wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt.
2. Koordynacja i realizacja zadań burmistrza miasta określonych w ustawie o odpadach, w tym m. in.:
 1. opiniowanie programów gospodarki odpadami niebezpiecznymi, zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku, unieszkodliwienia, zbierania lub transportu odpadów,
 2. wydawanie decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do składowania lub magazynowania.
3. Gromadzenie i przetwarzania informacji uzyskanych z inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest.
4. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie (w części dotyczącej zadań Wydziału).
5. Uczestniczenie w charakterze członka komisji przetargowej w postępowaniach przetargowych prowadzonych przez Wydział.
6. Przestrzeganie zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz z ustawy o ochronie informacji niejawnych, w związku z wykonywanymi zadaniami.
7. Wykonywanie innych czynności wynikających z poleceń Kierownictwa Urzędu lub Naczelnika Wydziału oraz realizacja zadań wspólnych dla Wydziałów wynikających z Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) miejsce pracy – pomieszczenie, na I piętrze bez możliwości korzystania z windy,
- b) wizje lokalne w terenie.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w miesiącu lutym 2012 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 10,47 % (wymagane - 6%).

6. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.um.cieszyn.pl zakładka praca w urzędzie,
- d. kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie z roku, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- e. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f. oświadczenie o niekaralności,
- g. oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy na wyżej określonym stanowisku,
- h. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i. oświadczenie o nietoczących się postępowaniach dyscyplinarnych,

7. **Dodatkowe informacje:** Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, spełniającymi wymagania formalne odbędzie się 23.04.2012 r. O godzinie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, zostaną powiadomieni telefonicznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1 – Ratusz, z dopiskiem: "**Stanowisko d/s gospodarki odpadami** w terminie do dnia 10.04.2012 r.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.um.cieszyn.bip-gov.info.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego. Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe 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 (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 z późn. zm.).”

Burmistrz Miasta

Mieczysław Szczurek
mgr inż. Mieczysław Szczurek

.....
podpis Burmistrza Miasta lub osoby upoważnionej