

Gmina Nowa Wieś Wielka

<https://bip.nowawieswielka.pl/oferta-pracy/1026/podinspektor-ds-gospodarki-odpadami-komunalnymi-w-referacie-inwestycji-budownictwa-i-infrastruktury-komunalnej-w-urzedzie-gminy-nowa-wies-wielka>

Podinspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Referacie Inwestycji, Budownictwa i Infrastruktury Komunalnej w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka

Wybrany kandydat	Helena Wilk, Nowa Wieś Wielka
Uzasadnienie wyboru	W wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Komisja zarekomendowała Panu Wójtowi Gminy, kandydaturę Pani Heleny Wilk do zatrudnienia na stanowisku ds. ds. gospodarki odpadami komunalnymi.

Stanowisko	Podinspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Referacie Inwestycji, Budownictwa i Infrastruktury Komunalnej w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka
Miejsce pracy	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86 060 Nowa Wieś Wielka oraz wizje terenowe
Termin składania ofert	23.03.2023 do godz. 15:15
Miejsce składania ofert	Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka pok. Nr 17 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka
Status	rozstrzygnięte

WÓJT GMINY NOWA WIEŚ WIELKA ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Referacie Inwestycji, Budownictwa i Infrastruktury Komunalnej w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka

I. Nazwa jednostki:

Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, adres: 86 - 060 Nowa Wieś Wielka ul. Ogrodowa 2.

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Podinspektor ds. gospodarki odpadami komunalnymi.

III. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie,

- 2) korzystanie z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) posiadanie wykształcenia: wyższe administracyjne oraz co najmniej 2 letni staż pracy,
- 6) możliwość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych na podstawie umowy,
- 7) znajomość przepisów w szczególności:
 - a) ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2022 r., poz. 2519),
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530),
 - d) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji przy czynnościach administracyjno-biurowych,
- 2) wiedza w zakresie funkcjonowania administracji publicznej, w tym administracji samorządowej, ze szczególnym uwzględnieniem zadań publicznych realizowanych na szczeblu gminy,
- 3) postawa nastawiona na: przestrzeganie przepisów prawa, komunikatywność, wysoką kulturę osobistą, obowiązkowość, sumienność, odpowiedzialność, staranność, terminowość oraz wysoką efektywność - dobrą organizację pracy i umiejętność pracy w zespole,
- 4) znajomość przepisów z zakresu samorządu gminnego w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, instrukcji kancelaryjnej,
- 5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, w tym komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakietu MS Office (Word, Excel i inne niezbędne programy związane z pracą na przedmiotowym stanowisku), Internetu i poczty elektronicznej.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemu gospodarki odpadami komunalnymi,
- 2) współpraca przy opracowywaniu dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja,
- 3) prowadzenie księgowości dotyczącej wpłat za odbiór odpadów komunalnych,
- 4) przygotowywanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 5) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy,
- 6) współpraca z organami administracji publicznej, ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 7) planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka oraz wizje terenowe,
- 2) umowa o pracę zawarta na czas określony, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy z możliwością przedłużenia,
- 3) stanowisko urzędnicze z dostępem do Internetu,
- 4) praca administracyjno-biurowa z obsługą urządzeń technicznych,
- 5) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
- 6) w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka obowiązuje równoważny system czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w jednomiesięcznym okresie

rozliczeniowym (praca w poniedziałek od 7:15 do 15:15, we wtorek od 7:15 do 16:15, środę i czwartek od 7:15 do 15:15 oraz w piątek od godz. od 7:15 do 14:15),

7) zasady wynagradzania – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, wprowadzonym zarządzeniem Nr 20/21 Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka z dnia 1 października 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka ze zm.,

8) budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu lutym 2023 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) podpisany list motywacyjny,

2) podpisany życiorys (curriculum vitae),

3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP www.bip.nowawieswielka.pl oraz w Urzędzie Gminy) wraz z informacją o posiadanym obywatelstwie,

4) kopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających: wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe, umiejętności i staż pracy,

5) kopię 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),

6) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego składa kopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego:

a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,

b) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim lub świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,

7) oświadczenia kandydata (dostępne na stronie internetowej BIP www.bip.nowawieswielka.pl oraz w Urzędzie Gminy) o:

a) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

b) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

IX. Termin i miejsce składania ofert.

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka pok. Nr 17 lub przesać pocztą na adres Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka do dnia 23 marca 2023 r. do godz. 15:15.

W zaklejonej kopercie powinien być umieszczony napis "Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami komunalnymi".

Aplikacje, które wpłyną do urzędu lub zostaną nadane w urzędzie pocztowym po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Pełna informacja nt. naboru na stronie internetowej BIP: www.bip.nowawieswielka.pl.

X. Dodatkowe informacje dla kandydatów:

1) informacja o zakwalifikowaniu się (po przeprowadzonej analizie przedłożonych dokumentów pod względem formalnym) do kolejnego etapu procedury naborowej, to jest rozmowy kwalifikacyjnej, wraz ze wskazaniem terminu i miejsca tej rozmowy zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o przyniesienie ze sobą oryginały dokumentów, których kserokopie umieścili w dokumentach aplikacyjnych, w celu ewentualnego przedstawienia ich Komisji konkursowej,

2) Komisja konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy wyłonionego przez siebie kandydata do zatrudnienia. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Wójt Gminy,

3) informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nowa Wieś Wielka: www.bip.nowawieswielka.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka,

4) wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

XI. Klauzula RODO

Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka z siedzibą w Nowej Wsi Wielkiej przy ul. Ogrodowej 2 informuje, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO (Dz.U. UE. L z 2016r. Nr 119, str.1). Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Państwu prawach z tym związanych znajdują się na naszej stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) pod adresem: www.bip.nowawieswielka.pl w zakładce RODO.

Wójt Gminy

/-/Wojciech Oskwarek

Załączniki

[Ogłoszenie o naborze](#) doc, 63 kB

Wytworzył:	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	09.03.2023
Opublikował w BIP:	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania:	09.03.2023 12:37
Liczba pobrań:	138

[Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#) doc, 33 kB

Wytworzył:	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	09.03.2023
Opublikował w BIP:	Anna Bialik-Pieszak

Data opublikowania:	09.03.2023 12:37
Liczba pobrań:	123

[Oświadczenie - zdolność do czynności prawnych](#) doc, 24 kB

Wytworzył:	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data utworzenia:	09.03.2023
Opublikował w BIP:	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania:	09.03.2023 12:37
Liczba pobrań:	127

[Oświadczenie - odpowiedzialność karna](#) doc, 25 kB

Wytworzył:	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data utworzenia:	09.03.2023
Opublikował w BIP:	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania:	09.03.2023 12:37
Liczba pobrań:	139

[Oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych](#) doc, 47 kB

Wytworzył:	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data utworzenia:	09.03.2023
Opublikował w BIP:	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania:	09.03.2023 12:37
Liczba pobrań:	123

Metryczka

Wytworzył:	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Odpowiedzialny za treść:	Malgorzata Ćwierdzińska, Kierownik Referatu Organizacyjnego
Data utworzenia:	09.03.2023
Opublikował w BIP:	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania:	09.03.2023 12:37
Ostatnio zaktualizował:	Anna Bialik-Pieszak
Data ostatniej aktualizacji:	30.03.2023 09:23
Liczba wyświetleń:	978