

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Przyłęk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na stanowisko urzędnicze:

Referent ds. ochrony środowiska, rolnictwa i gospodarki odpadami  
w Referacie Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Obrony Cywilnej

### I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Urząd Gminy w Przyłęku

Przyłęk BN

26-704 Przyłęk

Stanowisko pracy: referent ds. ochrony środowiska, rolnictwa i gospodarki odpadami.

### II. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:

#### 1. Niezbędne wymagania dla kandydatów:

- a) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282)
- b) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- d) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- e) Nieposzlakowana opinia,
- f) Wykształcenie wyższe lub podyplomowe o kierunku administracja lub ochrona środowiska;
- g) Znajomość przepisów niższej wymienionych ustaw:
  - a) ustawa o samorządzie gminnym,
  - b) Kodeks Postępowania Administracyjnego,
  - c) ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Mile widziane doświadczenie w instytucjach, zakładach związanych z ochroną środowiska,
- 2) Wysoka kultura osobista, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z obywatelami,
- 3) Umiejętność obsługi komputera (Word, Exel) oraz urządzeń biurowych,
- 4) Dyspozycyjność,
- 5) Prawo jazdy kat. B,

### III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

Prowadzenie zadań wynikających z ustaw oraz zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Przyłęku w szczególności:

- a) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń w zakresie określonym w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- b) Egzekwowanie terminowego składania deklaracji z tytułu opłat za odpady komunalne i sprawdzanie rzetelnych informacji w nich zawartych,

- c) Współpracowanie z firmami odbierającymi z terenu gminy odpady komunalne pod względem rzetelności odbierania odpadów komunalnych od mieszkańców,
- d) Sprawdzanie prawidłowości danych zawartych w kartach odpadów przekazywanych od firm odbierających odpady komunalne,
- e) Ważenie odpadów komunalnych odbieranych z terenu gminy,
- f) Sporządzanie corocznych sprawozdań do Marszałka Województwa dotyczących odpadów komunalnych,
- g) Prognozowanie i programowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony środowiska,
- h) Wykonywanie innych zadań zlecony przez przełożonego.

#### IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

- 1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy w Przyłęku, Przyłek BN, 26-704 Przyłek
- 2. Praca w pomieszczeniu biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo,
- 3. Stałe godziny pracy: poniedziałek 9.00- 17.00, wtorek-piątek 7.00 – 15.00,
- 4. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie warunków szkodliwych i uciążliwych. Narzędzie pracy: komputer, sprzęt biurowy,
- 5. Występować będzie bezpośredni kontakt z interesantami,
- 6. Wykonywanie pracy w terminie.

#### V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- b) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe,
- c) Oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim) wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- d) Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- e) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia)
- f) Oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią (wzór – załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- g) Oświadczenie kandydata, że jego stan zdrowia pozwala na podjęcie pracy na danym stanowisku,

#### VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- 1. Wymagane dokumenty aplikacyjnie należy składać w siedzibie Urzędu Gminy lub za pośrednictwem poczty polskiej w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. ochrony środowiska, rolnictwa i gospodarki odpadami”** na adres: Urząd Gminy w Przyłęku, Przyłek BN, 26-704 Przyłek w terminie **do dnia 2 października 2020r. do dnia 12 października 2020r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy pok. nr 3).**
- 2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3. Informacje o kandydatach spełniających wymagania formalne, terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacji o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Przyłęku: [bip.przylek.pl](http://bip.przylek.pl) oraz w siedzibie Urzędu Gminy na tablicy ogłoszeń.

**Wójt Gminy**  
  
**Eugeniusz Wolszczak**