URZĄD MIEJSKI
w KORONOWIE
Plac Zwycięstwa 1
86-010 Koronowo

Koronowo, 31 października 2019 r.

OR-K.2110.10.2019

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KORONOWIE

Burmistrz Koronowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.

Stanowisko pracy:
Stanowisko urzędnicze: **inspektor** w Wydziale Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej – **pełny etat**
(stanowisko, wymiar etatu)

Wymagania niezbędne od kandydata:

- wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska lub pokrewne,
- prawo jazdy kat. B,
- minimum 3 – letni staż pracy
- minimum półtoraroczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- biegła umiejętność obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość terenu Gminy Koronowo.

Do obowiązków kandydata na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- Przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- Ocena, weryfikacja i wprowadzanie do systemu informatycznego deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- Prowadzenie papierowej i elektronicznej bazy danych nieruchomości i podmiotów objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi wraz z jej aktualizacją;
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie:
  - niezłożonej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - błędnie złożonej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - prowadzeniem gospodarki odpadami komunalnymi na terenie nieruchomości niezgodnie z aktami prawa miejscowego;
  - wyposażenia nieruchomości w pojemnik do gromadzenia odpadów komunalnych
  - usuwania odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania;

- Prowadzenie archiwum spraw dot. gospodarki odpadami komunalnymi;
- Kontrola przestrzegania przez właścicieli nieruchomości zasad gospodarowania odpadami komunalnymi;
- Kontrolę przestrzegania obowiązków wynikających z regulaminu utrzymania czystości i porządku;
- Wystawianie kwitariuszy dla inkasentów opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi, rozliczanie inkasentów i wypłata inkaso zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów;
- Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi , w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- Windykacja należności z tytułu opłat eksploatacyjnych;

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP UM w Koronowie),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- inne dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Uwaga: Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r. Dz. U. 2019 r., poz. 1282 (art. 13, ust. 2 pkt. 4a.):

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Miejski w Koronowie,
2. Praca częściowo w terenie – teren miasta i Gminy Koronowo,
3. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej,
4. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.
5. Praca przy komputerze.

Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. 2019 poz. 1282):

1. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2, powinni złożyć, wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje wynikające z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz.U. 2019 r., poz. 1282).

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu wrześniu 2019 r., kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty przyjmowane są **do 12.11.2019 r. włącznie.**

- dokumenty można składać osobiście w „Kancelarii – Biurze Podawczym" Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok. nr 1), w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie."**

- dokumenty można przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, również z dopiskiem na kopercie **„Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Koronowie."**

WAŻNE

APLIKACJE, KTÓRE WPŁYNĄ DO URZĘDU PO WYZNACZANYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

UWAGA: Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu konkursu.

Dodatkowych informacji udziela Maria Dec – Dział kadr
nr tel. kontaktowego: (0 52) 38 26 402

Uwaga:
Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej (Biuletyn Informacji publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo **(www.bip.koronowo.pl)** oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie.

BURMISTRZ
Patryk Mikołajewski