

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Rakowie**

Jednostka	Urząd Gminy w Rakowie ul. Ogrodowa 1 26-035 Raków
Oferowane stanowisko	Podinspektor
Komórka organizacyjna	Referat Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Rozwoju Gminy
Data ogłoszenia naboru	12 grudzień 2017r.
Termin składania dokumentów	22 grudnia 2017r.
Liczba etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <p>a) spełnienie wymagań zawartych w art.6 ust.1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz.902 z późn.zm.);</p> <p>b) wykształcenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyższe (preferowane: ekonomia, rachunkowość, finanse, ochrona środowiska) lub - średnie (preferowane : techniczne – ekonomia, rachunkowość, finanse, ochrona środowiska oraz staż pracy min. 3 lata w urzędach lub podmiotach, o których mowa w art.2 cyt. w pkt 1 ustawy; <p>c) - znajomość oraz umiejętność stosowania obowiązujących aktów prawnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustawy o samorządzie gminnym, - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, - ustawy o finansach publicznych, - ustawy o rachunkowości, - ustawy prawo ochrony środowiska, - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, - ustawy o odpadach, - statutu gminy Raków, - regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Rakowie. <p>2.Wymagania dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługa komputera, - umiejętność pracy w zespole, - obowiązkowość, zaangażowanie, -uprzejmość w kontaktach z petentem, zdyscyplinowanie, rzetelność w wykonywaniu zadań, kultura osobista.

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) przyjmowanie deklaracji w sprawie odpadów komunalnych; 2) egzekwowanie obowiązku złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi; 3) prowadzenie bieżącej weryfikacji składanych deklaracji, 4) naliczanie opłat za zagospodarowanie odpadów komunalnych na podstawie złożonych deklaracji; 5) podejmowanie działań na rzecz pełnej realizacji wpływów na poczet należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi; 6) stosowanie ulg i umorzeń w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi w ramach posiadanych uprawnień; 7) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie gospodarki odpadami w systemie informatycznym; 8) prowadzenie postępowania w zakresie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi; 9) prowadzenie kontroli właścicieli nieruchomości w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach oraz aktów prawa miejscowego, 10) prowadzenie spraw związanych z edukacją ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych i zasad zrównoważonego rozwoju; 11) prowadzenie dokumentacji dokonywanych kontroli, 12) sprawozdawczość z zakresu powierzonych zadań.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Gminy w Rakowie, w pełnym wymiarze czasu, jednozmianowa. 2. Wyjazdy służbowe oraz praca w terenie – teren gminy Raków. 3. Praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. 4. Obsługa urządzeń biurowych. 5. Praca wymaga odporności na stres, umiejętności pracy pod presją czasu, umiejętności pracy w zespole oraz komunikatywności.
<p>Dodatkowe informacje</p>	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.</p>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

	<p>4. Oświadczenia kandydata:</p> <p>a) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,</p> <p>b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</p> <p>c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2016r., poz. 922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2016r., poz.902 z późn.zm.).</p> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 22 grudnia 2017r. do godz. 15³⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy w Rakowie (I piętro, pokój nr 15) lub</p> <p>2) przesłać pocztą do 22 grudnia 2017r. (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:</p> <p>Urząd Gminy ul. Ogrodowa 1 26-035 Raków z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Urzędzie Gminy w Rakowie. Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 3535018</p>
<p>Uwagi</p>	<p>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</p> <p>2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</p> <p>3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej http://bip.rakow.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rakowie.</p> <p>4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</p> <p>5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.</p> <p>6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</p>

Wójt Gminy Raków
Alina Siwonia