

**WÓJT GMINY RUSIEC**  
**ul. WIELUŃSKA 35 97-438 RUSIEC**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
Podinspektor ds. utrzymania czystości i porządku  
w Urzędzie Gminy w Ruścu

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) niekaralność oraz pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) dobry stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) znajomość obsługi komputera,
- f) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o odpadach, ordynacji podatkowej, przepisy wykonawcze do tych ustaw, znajomość instrukcji kancelaryjnej oraz rzeczowego wykazu akt.

**2. Wymagania pożądane/dodatkowe:**

- a) kursy, szkolenia dokumentujące posiadanie umiejętności określone w ogłoszeniu o naborze,
- b) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- c) znajomość języka angielskiego,
- d) prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie spraw związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem systemu odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Rusiec,
- b) obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych,
- c) utworzenie i stała aktualizacja bazy danych rejestru gminnego wszystkich właścicieli nieruchomości zamieszkałych objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi,
- d) opracowywanie projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz stała ich weryfikacja,
- e) współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
- f) przygotowanie oraz przedkładanie odpowiednim organom przewidzianych prawem sprawozdań i informacji dot. gospodarowania odpadami komunalnymi,
- g) kontrolowanie realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa dotyczących funkcjonowania systemu odbierania odpadów komunalnych oraz regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Rusiec,
- h) współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- i) planowanie i inicjowanie działań służących ochronie środowiska w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi,
- j) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
- k) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach wynikających ze znowelizowanej ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,

- l) przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- m) sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
- n) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów,
- o) przygotowywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy,
- p) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w zakresie należności z tytułu opłat za odpady komunalne,
- r) kampania informacyjna dotycząca gospodarki odpadami.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (curriculum vitae),
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) oryginał kwestionariusza osobowego,
- e) oświadczenie o niekaralności,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

#### **5. Wymiar czasu pracy:** 40 godzin tygodniowo – 1 etat.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Ruścu za miesiąc styczeń 2013 r. wynosił 0,00%.

7. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Ruścu ul. Wieluńska 35, lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Podinspektor ds. utrzymania czystości i porządku”** w terminie do dnia **14 marca 2013 roku**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.pl](http://www.bip.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wieluńskiej 35.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami)”*.

*Wójt Gminy Rusiec  
Dariusz Woźniak*