OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**podinspektora ds. wymiaru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

**w Biurze ds. Gospodarki Odpadami**w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach
pl. Jana Pawła II 1

1. **Wymagania niezbędne:**

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy
z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. , poz. 1135 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r.
w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu
nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia
15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: inżynieria środowiska, ochrona środowiska, prawo, administracja, ekonomia.
7. Doświadczenie zawodowe: staż pracy nie wymagany.
8. Inne: prawo jazdy kategorii B.
9. **Wymagania dodatkowe:**
10. Znajomość przepisów prawa w zakresie – ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kodeksu postepowania administracyjnego, ordynacji podatkowej.
11. Cechy osobowości: kreatywność, skrupulatność, odporność na stres, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, systematyczność, wytrwałość.
12. Umiejętności: umiejętność interpretacji przepisów prawnych, obsługa komputera /programy Word, Excel/, dyspozycyjność, umiejętność rozmowy z trudnym klientem, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.
13. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
14. **Zadania podstawowe:**
15. przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i ich weryfikacja, wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
16. obsługa kancelaryjna Biura ds. Gospodarki Odpadami,
17. obsługa mieszkańców,
18. udział w prowadzeniu kontroli właścicieli nieruchomości niezamieszkałych w zakresie posiadania umów na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
19. kontrole prawidłowej segregacji odpadów, prowadzenie postępowań zmierzających do określenia podwyższonej opłaty w przypadku stwierdzenia braku segregacji odpadów,
20. kontrole mieszkańców korzystających z ulgi za kompostowanie bioodpadów,
21. kontrola firm świadczących usługę odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych,
22. udział w realizacji działań edukacyjnych w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
23. obsługa mieszkańców w ramach usługi dodatkowej w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych,
24. pełnienie zastępstwa w czasie nieobecności podinspektora/inspektora w Biurze ds. Gospodarki Odpadami,
25. prowadzenie innych spraw wyznaczonych przez kierownika biura.
26. **Zadania dodatkowe i okresowe:** przygotowywanie zawiadomień w sprawie zmiany stawki opłaty za gospodarowanie odpadami.

**4.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, ul. Ks. J.N. Barabasza 1, Czechowice-Dziedzice, parter.
2. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
3. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
4. Obsługa interesantów.
5. Praca w terenie.
6. Kierowanie samochodem służbowym.
7. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.
8. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w lutym 2025 r.  wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim
w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.
9. **Wymagane dokumenty:**1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – jeżeli kandydat posiada,

4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),

6. kserokopia prawa jazdy,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
c) o nieposzlakowanej opinii,
d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia,
o profilu działalności gospodarczej,
e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych
w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego
w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
8. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie*:
„Nabór na stanowisko podinspektora ds. wymiaru gospodarowania odpadami komunalnymi w Biurze ds. Gospodarki Odpadami”* w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski
w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem *„Nabór na stanowisko podinspektora ds. wymiaru gospodarowania odpadami komunalnymi w Biurze ds. Gospodarki Odpadami” .* Dokumenty należy składać do dnia **31 marca 2025 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.czechowice-dziedzice.pl](http://www.bip.czechowice-dziedzice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn. 19.03.2025 r.

 B u r m i s t r z

 Marian Błachut