

PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA

stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Wydziale Gospodarki Komunalnej
i Ochrony Środowiska

1. Wymagania niezbędne:

- a) spełnienie wymagań określonych w [art. 6 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych](#),
- b) wykształcenie wyższe w zakresie: gospodarki odpadami lub ochrony środowiska lub zarządzania jakością i środowiskiem lub zarządzanie środowiskiem,
- c) co najmniej 6 - miesięczne doświadczenie zawodowe lub staż absolwencki w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej lub rządowej,
- d) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, kodeks postępowania administracyjnego,
- e) znajomość obsługi komputera (Word, Excel).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) studia podyplomowe w zakresie gospodarki odpadami,
- b) ukończone kursy i szkolenia specjalistyczne w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) realizowanie spraw dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz o odpadach;
- b) wydawanie właścicielom nieruchomości decyzji ustalających: obowiązek uiszczania opłat za odbieranie odpadów komunalnych, terminy wnoszenia opłat a także sposób i terminy udostępniania pojemników służących do odbierania odpadów;
- c) kontrola podmiotów odbierających odpady komunalne a także kontrola właścicieli nieruchomości w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- d) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- e) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- f) wydawanie decyzji odmawiających wpisu przedsiębiorcy do rejestru działalności regulowanej;

- g) wydawanie decyzji o zakazie wykonywania działalności przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne;
- h) wydawanie przedsiębiorcom odbierającym odpady komunalne decyzji określających wysokość kar w zakresie określonym przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- i) przyjmowanie oraz weryfikacja kwartalnych sprawozdań od przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych;
- j) przygotowywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
- k) przygotowywanie oraz udostępnianie informacji w zakresie określonym przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- l) prowadzenie i bieżąca aktualizacja wykazu zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
- m) opiniowanie i uzgadnianie zamierzeń inwestycyjnych w zakresie ochrony środowiska;
- n) wydawanie zezwoleń na zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- o) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych;
- p) załatwianie skarg i wniosków w zakresie powierzonych obowiązków;
- q) opracowywanie okresowych sprawozdań z realizacji Programu ochrony środowiska oraz Planu gospodarki odpadami dla miasta Jelenia Góra, w zakresie powierzonych obowiązków;
- r) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi;

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca na II piętrze budynku przy ul. Sudeckiej 29, w pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dojeżdż i przejść, budynek nie jest wyposażony w windę,
- b) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, z pracą w terenie, z rozmowami telefonicznymi oraz bezpośrednią obsługą klientów.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o treści: " *Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam (byłam) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- d) kopia dokumentu tożsamości,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie /kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych/, doświadczenie zawodowe /kserokopie świadectw pracy, dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczeń o odbyciu stażu absolwenckiego/, kwalifikacje i umiejętności /dokumenty potwierdzające ukończone szkolenia/,

- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w Wydziale Organizacyjnym i Kadr Urzędu Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29 pok. 19 / I piętro/ z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Jelenia Góra” lub
- na adres: Wydział Organizacyjny i Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem j/w w terminie do dnia **8 marca 2013 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyslask.pl> oraz wywieszane na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta, Pl. Ratuszowy 58 /przybudówka Ratusza - parter /.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) **oraz własnoręcznym podpisem.***

Prezydent Miasta
Jeleniej Góry
(-) Marcin Zawila