

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

stanowisko ds. planowania i nadzoru systemu gospodarowania odpadami komunalnymi  
w Wydziale Gospodarki Odpadami Komunalnymi

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 3 - miesięczne doświadczenie zawodowe lub staż absolwencki w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej lub rządowej,
- d) znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o odpadach, kodeks postępowania administracyjnego, o swobodzie działalności gospodarczej,
- e) znajomość obsługi komputera, dobra znajomość obsługi pakietu Office.

2. Wymagania dodatkowe:

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

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ciągłej analizy i monitorowania przyjętego systemu gospodarki odpadami komunalnymi w celu jego modyfikacji i usprawnienia,
- b) przyjmowanie, rejestrowanie i weryfikacja kwartalnych sprawozdań sporządzanych i przekazywanych przez podmioty odbierające odpady komunalne i nieczystości ciekłe od właścicieli nieruchomości,
- c) sporządzanie rocznych sprawozdań do Urzędu Marszałkowskiego oraz Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- d) dokonywanie wpisów do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości;
- e) wydawanie zaświadczeń o dokonaniu wpisu do rejestru oraz nadanym numerze rejestrowym,
- f) prowadzenia postępowań związanych z wykreśleniem podmiotów z rejestru działalności regulowanej,

- g) wydawanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- h) prowadzenie ewidencji: zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków,
- i) określanie i podawanie do publicznej wiadomości wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- j) kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- k) nakładanie na przedsiębiorców, w drodze decyzji, kar pieniężnych związanych z prowadzeniem działalności niezgodnie z warunkami określonymi w przepisach i dokumentach,
- l) współpraca z Marszałkiem Województwa Dolnośląskiego przy tworzeniu i aktualizacji Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami,
- m) przygotowywanie projektów aktów prawnych Prezydenta Miasta Jeleniej Góry oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej Jeleniej Góry.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca na parterze budynku przy ul. Sudeckiej 29. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, w pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dośść i przejść, budynek nie posiada pomieszczeń higieniczno - sanitarnych dla osób niepełnosprawnych i nie jest wyposażony w windę,
- b) stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze ekranowym, rozmowami telefonicznymi, bezpośrednią obsługą klientów oraz z pracą w terenie.

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 byłem (byłem) 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, zaświadczenia 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. planowania i nadzoru systemu gospodarowania odpadami komunalnymi w Wydziale Gospodarki Odpadami Komunalnymi 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 **29 lipca 2013 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://www.bip.um-jeleniagora.dolnyslask.pl> oraz wywieszzone na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta przy ul. Sudeckiej 29 oraz pl. Ratuszowym 58.

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. pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) oraz własnoręcznym podpisem.*

Z up. Prezydenta Miasta  
Jeleniej Góry  
(-) Hubert Papaj  
Zastępca Prezydenta Miasta