

SG.2110.2.2025

O G Ł O S Z E N I E

**Wójt Gminy Wolanów ogłasza nabór kandydatów do pracy
w Urzędzie Gminy Wolanów na stanowisko urzędnicze „podinspektor ds. gospodarki
odpadami i gospodarki wodno-ściekowej” w Wydziale Ochrony Środowiska**

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. roczny staż pracy
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1. staż pracy w administracji samorządowej i znajomość przepisów prawnych w szczególności:
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach,
 - ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. sumienność i odpowiedzialność
4. gotowość do ciągłego dokształcania się,
5. umiejętność pracy pod presją czasu,
6. umiejętność organizacji pracy własnej,
7. posługiwanie się programami i systemami informatycznymi,
8. dobra znajomość pakietu Microsoft Office
9. prawo jazdy kat. „B”

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Miejsce i czas pracy: Urząd Gminy Wolanów (budynek dwupiętrowy bez windy)
Wolanów, ul. Radomska 20 i ul. Radomska 20A, 26-625 Wolanów,
Poniedziałek: 7.30 – 16.30
Wtorek – Czwartek: 7.30 – 15.30
Piątek – 7.30 -14.30
2. praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy

3. praca siedząca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
4. potrzeba okresowej pracy w terenie w zmiennych warunkach atmosferycznych,
5. sytuacje stresowe,
6. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wolanów.
7. Termin rozpoczęcia pracy: 1 marzec 2025r.

IV. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia, 6%-wy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie nie został osiągnięty.

V. Zakres głównych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie ewidencji przyłączy do kanalizacji sanitarnej, zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni,
2. monitorowanie, kontrola i nadzór odprowadzania ścieków sanitarnych na terenie gminy.
3. rozpatrywanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowań w zakresie eksploatacji przydomowych oczyszczalni ścieków,
4. prowadzenie postępowań w sprawie wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz kontrola przestrzegania warunków wydanych zezwoleń, weryfikacja sprawozdań,
5. prowadzenie postępowań w sprawie nakazu przyłączenia nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej,
6. sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie gospodarki wodno-ściekowej,
7. udział w postępowaniach prowadzonych przez inne organy i instytucje w zakresie gospodarki wodno-ściekowej,
8. prowadzenie spraw w zakresie utrzymania porządku i czystości w gminie we współpracy z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz gminy,
9. prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych na terenie gminy, kontrola podmiotów wpisanych pod kątem spełnienia wymagań oraz przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań,
10. redagowanie zakładki na stronie internetowej urzędu dotyczącej systemu gospodarki odpadami komunalnymi,
11. prowadzenie kontroli gospodarki innymi rodzajami odpadów, w tym niebezpiecznymi powstającymi na nieruchomościach niezamieszkałych, w ramach działalności gospodarczej oraz ewidencja zawartych umów,
12. udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz informacji publicznej w zakresie gospodarki wodno-ściekowej,
13. prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.

VI. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia zatrudnienia;
5. kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
6. oryginał kwestionariusza osobowego – dostępny w bip;

7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
11. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
12. inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie i predyspozycje kandydata.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór WOŚ-2025”, należy przesłać w terminie **do dnia 24 lutego 2025r. (poniedziałek)** na adres: Urząd Gminy Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów. (decyduje data wpływu do Urzędu) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wolanów – pok. 7.

VIII. Inne informacje:

1. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego postępowania będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
5. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wolanów”, zatwierdzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Wolanów Nr 117/2016 z dnia 24 lutego 2016 r.

Wójt Gminy Wolanów

/-/ Ewa Markowska - Bzducha