



PREZYDENT MIASTA
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska

Podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej (Referat Gospodarki Odpadami)

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum rok stażu pracy w administracji publicznej;
- 2) doświadczenie w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych, prowadzenia spraw rozstrzyganych w drodze decyzji;
- 3) znajomość:
 - a) przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa,
 - b) przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - c) przepisów ustawy o samorządzie gminnym;
- 4) znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie pakietu MS Office;
- 5) pożądane kompetencje: odpowiedzialność, sumienność, kreatywność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z prawidłową gospodarką odpadami komunalnymi na terenie miasta Jastrzębie-Zdrój;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi m.in. w przypadku:
 - a) nie złożenia deklaracji przez właścicieli nieruchomości,
 - b) stwierdzenia uzasadnionych wątpliwości, co do danych zawartych w deklaracjach,
 - c) nie uiszczenia przez właściciela nieruchomości opłaty w wysokości podanej w zawiadomieniu o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój
Wydział Organizacyjny
al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 47 85 250
fax 32 47 17 070
or@um.jastrzebie.pl
www.jastrzebie.pl

- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych m.in.:
 - a) określających wysokości nadpłaty w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - b) o odmowie stwierdzenia nadpłaty w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 4) prowadzenie ewidencji naliczeń opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie decyzji organu podatkowego określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 5) bieżąca weryfikacja podatników pod kątem konieczności prowadzenia postępowania administracyjnego w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 6) obsługa programu ecoSanit;
- 7) ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej z zakresu powierzonych obowiązków;
- 8) załatwianie skarg, reklamacji i wniosków dotyczących spraw wynikających z zakresu czynności;
- 9) wykonywanie pozostałych obowiązków wynikających bezpośrednio z charakteru pracy na danym stanowisku;
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
- 3) praca w terenie
- 4) praca przy komputerze;
- 5) obsługa interesanta.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu sierpniu 2018r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w celu realizacji procedury naboru, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl).

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

2. Dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie, staż pracy

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Gospodarki Odpadami Wydziału Gospodarki Komunalnej”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **25 września 2018r.** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).

IX. Dodatkowe informacje

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

PREZYDENT MIASTA

/-/ Anna Hetman