

## **WÓJT GMINY RADZYŃ PODLASKI**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Urzędzie Gminy Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32, 21-300 Radzyń Podlaski**

**Stanowisko urzędnicze:** Referent ds. gospodarki odpadami komunalnymi

**Miejsce wykonywania pracy** – Urząd Gminy Radzyń Podlaski, Referat Administracyjny

### **I. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) wykształcenie wyższe;
- 4) staż pracy w administracji samorządowej min. 1 rok;
- 5) korzystanie w pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość procedur stosowanych w administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy o samorządzie gminnym, rachunkowości, finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej, postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 2) przynajmniej roczny staż pracy;
- 3) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętność interpretacji przepisów prawa.

## **II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętych naborem:**

- 1) Prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy, w tym prowadzenie kontroli w terenie w zakresie realizacji postanowień ustawowych;
- 2) Prowadzenie spraw związanych z wymiarem, księgowaniem i windykacją opłat związanych z gospodarką odpadami komunalnymi;
- 3) Prowadzenie spraw związanych z Rejestrem Działalności Regulowanej w zakresie podmiotów świadczących usługi w zakresie wywozu odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych.

## **III. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat;
- 2) praca biurowa, stanowisko pracy związane z ponad czterogodzinnym czasem pracy przy komputerze;
- 3) praca w budynku Urzędu Gminy Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32, w godz. 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>.
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy Radzyń Podlaski.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys CV;

List motywacyjny i życiorys (CV) winien być podpisany własnoręcznym podpisem, a także winien zawierać klauzulę „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. „a” Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r. z późn. zm.)

- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kopie dokumentów: potwierdzenie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, posiadanych uprawnień;
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy;

6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, niekaralności za przestępstwa umyślne i korzystanie z pełni praw publicznych;

7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku.

#### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Radzyń Podlaski w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

#### **VI. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętych kopertach **do dnia 2 marca 2020 r.**

1) w sekretariacie Urzędu Gminy Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32, pokój Nr 3 ,

2) pocztą na adres: Urząd Gminy Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32, 21-300 Radzyń Podlaski

W zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Referent ds. gospodarki odpadami komunalnymi*”.

3. W przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie uważa się ofertę, która wpłynęła do sekretariatu Urzędu Gminy w dniu wskazanym w ogłoszeniu. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie i miejscu naboru.

5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Gminy Radzyn Podlaski pod adresem [ugradzynpodlaski.bip.lubelskie.pl](http://ugradzynpodlaski.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radzyń Podlaski.

6. Osoba wyłoniona w naborze podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem. Zwolnienie z odbywania służby przygotowawczej nie zwalnia z obowiązku zdania egzaminu. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego kandydata na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Radzyń Podlaski, dnia 18 lutego 2020 r.

Wójt Gminy  
Radzyń Podlaski  
*Wiesław Mazurek*  
Wiesław Mazurek