

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY STRZELIN**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie, ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin

STANOWISKO DS. GOSPODARKI KOMUNALNEJ

1. Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne (związane z gospodarką komunalną lub ochroną środowiska)
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym o drogach publicznych, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o samorządzie gminnym oraz Prawa budowlanego i Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B;
- 2) umiejętność biegłej obsługi komputera (Word, Excel);
- 3) uprawnienia ogólnobudowlane lub z zakresu budownictwa drogowego;
- 4) komunikatywność, odporność na stres, zdyscyplinowanie;
- 5) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) nadzór oraz koordynacja prac związanych z funkcjonowaniem infrastruktury komunalnej, w szczególności:
 - a) komunalnych wysypisk oraz gospodarki odpadami,
 - b) cmentarzy komunalnych i zabytkowych,
 - c) szaletów miejskich,
 - d) studni publicznych,
 - e) pomników;
- 2) realizacja prac w zakresie bieżącego utrzymania czystości i porządku dróg, ulic i chodników na terenie miasta i gminy, w tym koordynowanie działań z tym związanych;
- 3) nadzór i organizowanie prac związanych z dekoracją miasta z okazji uroczystości państwowych i lokalnych;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących utrzymywania zbiorników przeciwpożarowych i innych urządzeń związanych z zabezpieczeniem przeciwpożarowym;
- 5) utrzymanie miejsc infrastruktury publicznej takich jak: słupy ogłoszeniowe, tablice informacyjne i ogłoszeniowe, tablice przy wjazdach do miast itp.;
- 6) umieszczanie i utrzymywanie tablic informacyjnych z nazwami ulic i placów na terenie miasta i Gminy;
- 7) zadania związane z utrzymaniem czystości i porządku placów zabaw na terenie miasta i Gminy;
- 8) nadzorowanie istniejących oraz rozbudowa urządzeń zabawowych na terenach placów zabaw stanowiących własność Gminy Strzelin;
- 9) realizacja zadań związanych z przewozami zbiorowymi, łącznością telekomunikacyjną, telewizją kablową itp.;
- 10) koordynowanie działalności jednostek i firm wykonujących usługi komunalne w zakresie zaopatrzenia w wodę, oczyszczania ścieków, usuwania odpadów stałych i płynnych, dostaw energii cieplnej i gazu, utrzymania wysypiska śmieci;
- 11) przygotowanie projektów aktów prawnych w sprawach dotyczących targowiska w tym naliczanie opłaty targowej;
- 12) nadzorowanie i wykonywanie czynności związanych z nadzorem nad funkcjonowaniem targowiska oraz naliczania wynagrodzenia z tytułu inkasa opłaty targowiskowej;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących selektywnej zbiórki odpadów;

- 14) wydawanie zezwoleń na świadczenie usług w zakresie odbierania stałych i płynnych odpadów komunalnych oraz ich transportu;
- 15) wydawanie decyzji nakazujących usunięcie odpadów z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania;
- 16) prowadzenie spraw związanych z likwidacją dzikich składowisk śmieci na terenie Gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kserokopie świadectw pracy, o ile wcześniej kandydat pozostawał w stosunku pracy;
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom, świadectwo ukończenia szkoły, uprawnienia, zaświadczenia);
- 6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy albo oświadczenie, że stan zdrowia umożliwia zajmowanie ww. stanowiska;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) że na kandydata nie został nałożony zakaz pełnienia funkcji związany z dysponowaniem środkami publicznymi (art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114, z późn. zm.),
 - c) że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. - Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Strzelinie, ul. Ząbkowicka 11, 57-100 Strzelin lub składać osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie pokój nr 20 w godzinach od 8.00 do 15.30 (Biuro Obsługi Interesanta).

Oferty przesyłane pocztą albo składane osobiście powinny znajdować się w zamkniętej kopercie (kopertę należy oznaczyć napisem: „OFERTA – stanowisko ds. gospodarki komunalnej ”).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów upływa dnia 27 czerwca 2011 roku.

Uwaga:

Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie .

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: strzelinumig.ibip.wroc.pl.

Burmistrz Miasta i Gminy Strzelin



Dorota Pawnuk