

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Lesznowola ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor w Referacie Gospodarki Odpadami Komunalnymi UG w Lesznowoli.

1. Określenie stanowiska pracy:

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

Pierwsza umowa na czas określony.

2. O stanowisko pracy mogą ubiegać się osoby posiadające obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

3. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie;
- b) co najmniej trzyletni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego;
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- f) nieposzlakowana opinia,

4. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność interpretowania przepisów prawnych,
- b) znajomość:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - rozporządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów,
 - regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lesznowola,
- c) umiejętność wykonywania czynności w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (zwanym EZD),
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) komunikatywność,
- f) samodzielność,
- g) inicjatywa,
- h) dobra znajomość obsługi komputera,

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie obsługi systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym przyjmowanie i weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- b) kontrolowanie zgodności ilości wody zużywanej na nieruchomości (podanej w deklaracji) stanowiącej podstawę obliczania wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z faktycznym zużyciem, rejestrowanym przez wodomierz,
- c) podejmowanie działań w celu zapewnienia osiągnięcia odpowiednich poziomów odzysku, recyklingu, przygotowania do ponownego użycia papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania, recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niż niebezpieczne odpadów budowlanych i rozbiórkowych,
- d) koordynowanie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych obejmującej frakcje zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów i Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lesznowola,
- e) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- f) rejestracja umów i faktur z wykorzystaniem oprogramowania INFO-SYSTEM.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i umiejętności,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
- h) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
- i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
- j) potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,

- k) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (tylko w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- l) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający znajomość języka polskiego,
- m) inne, dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w Urzędzie Gminy Lesznowola - budynek przy ul. Oficerskiej 1 w Lesznowoli,
- b) stanowisko pracy związane z obsługą komputera, telefonu i urządzeń biurowych,
- c) na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidzącym,
- d) dostępność budynku: budynek jest trzykondygnacyjny, do budynku można dojechać komunikacją miejską L-1, L-4 i 707. Na parkingu przed budynkiem znajdują się wyznaczone miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością, wejście do budynku jest na poziomie chodnika umożliwiając dostęp osobom poruszającym się na wózku inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi i są wyposażone w poręcze i uchwyty. Obiekt jest wyposażony w schody wewnętrzne oraz windę prowadzącą na wyższe kondygnacje umożliwiając dostęp do pomieszczeń urzędu osobom z ograniczoną mobilnością.
- e) istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością,
- f) w przypadku ubiegania się o stanowisko przez osobę niepełnosprawną, istnieje możliwość dostosowania procedury weryfikacji wiedzy i umiejętności do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lesznowola, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

W przypadku gdy wskaźnik zatrudnienia jest niższy niż 6%:

- do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu i które zapoznały się z oferowanymi warunkami pracy,
- osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, pod warunkiem:
 - przedłożenia orzeczenia o niepełnosprawności,
 - spełnienia wymagań niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku określonych w ogłoszeniu o naborze,
 - znalezienia się w gronie pięciu najwyższej ocenionych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).

9. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

- a) kandydat przystępujący do konkursu składa dokumenty osobiście w Urzędzie Gminy Lesznówola albo za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Gospodarki Odpadami Komunalnymi"**,
- b) w razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Kancelarii urzędu Gminy,
- c) dopuszcza się składanie ofert w postaci elektronicznej,
- d) oferta składana w postaci elektronicznej, w tytule musi zawierać dopisek, o którym mowa w lit. a) i powinna być:
 - opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym (składanym za pomocą profilu zaufanego) i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki do oferty, lub:
 - złożona w ePUAP na adres skrytki podawczej Urzędu: /apq4u8b94x/SkrytkaESP", lub:
 - przesłana w formacie pdf lub jpg na adres: wojt@lesznowola.pl,
- e) dokumenty wymienione w pkt. 6, lit.: a), b), f), g), h), i), i j) przesłane w sposób określony w pkt.9, lit. d), kandydat jest zobowiązany przedstawić w oryginale na etapie testu wiedzy, a w przypadku jego braku na etapie rozmowy kwalifikacyjnej,
- f) termin składania dokumentów **do 25 listopada 2024 roku.**

Oferty, które zostaną złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej i umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Lesznówola.

WÓJT
Gminy Lesznówola
Marta Natalia Maciejak