

ORN.2110.6.2021

BURMISTRZ OLECKA

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Młodszy Referent w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

w Urzędzie Miejskim w Olecku,

19-400 Olecko, Plac Wolności 3

**1. Do naboru może przystąpić osoba, która posiada niezbędne wymagania, jak niżej:**

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wykształcenie średnie.

**2. Inne wymagania niezbędne:**

- 1) umiejętność pracy na komputerze – obsługa programów biurowych;
- 2) znajomość przepisów prawa związanych z problematyką na stanowisku pracy (ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Ordynacji podatkowej, Kodeksu postępowania administracyjnego).

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) zdolność analitycznego myślenia;
- 2) zaangażowanie;
- 3) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów;
- 4) umiejętność redagowania pism i decyzji urzędowych;
- 5) komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- 6) odpowiedzialność, terminowość i dyspozycyjność, samodzielność, skrupulatność;
- 7) umiejętność pracy w zespole.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki odpadami, w szczególności:
  - a) przyjmowanie i wprowadzanie do programu deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - b) wzywanie właścicieli nieruchomości do składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - c) kontrola i weryfikacja danych zawartych w deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
  - d) cmentarnictwa na terenie Gminy Olecko, w szczególności:
    - bezpośredni nadzór i współpraca z administratorem cmentarzy komunalnych;
    - nadzór nad cmentarzami i kwaterami wojennymi (zabytkowymi).
- 2) Prowadzenie ewidencji i rejestrów wymaganych przepisami prawa oraz niezbędnych do prawidłowego i przejrzystego prowadzenia spraw wynikających z zakresu zadań.
- 3) Bezpośrednia współpraca oraz wspomaganie stanowiska związanego z gospodarką odpadami komunalnymi w zakresie wskazanym przez Kierownika Wydziału.
- 4) Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Wydziału.

## **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca w budynku piętrowym bez windy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze w budynku przy Placu Wolności 3,
- 2) praca wymagająca znajomości komputera,
- 3) praca w pełnym w wymiarze czasu pracy,
- 4) praca wymagająca sprawności fizycznej,
- 5) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

## **6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w m-cu poprzedzającym ogłoszenie naboru:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w kwietniu 2021 r. nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

## **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisane curriculum vitae (CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymienione w ust. 1 pkt 4;
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku posiadania);
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata - zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszonego naboru;
- 6) podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – załącznik nr 2 do naboru;
- 7) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszonego naboru;
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

## **8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać **w terminie do 25 maja 2021 r. do godz. 9.00** w **Punkcie Obsługi Klienta w pokoju Nr 3 (parter)** w Urzędzie Miejskim w Olecku, Plac Wolności 3 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Wydziale GKO**” osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## **9. Dodatkowe informacje:**

- 1) brak własnoręcznego podpisu na wymaganych dokumentach, będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;
- 2) złożone dokumenty będą sprawdzone pod względem kompletności i spełnienia wymagań określonych w powyższym ogłoszeniu;
- 3) osoby, które spełniły wymagania formalne zostaną powiadomione o następnym etapie naboru telefonicznie, w związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu do kontaktu tylko i wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji;
- 4) z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół;

- 5) informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
- 6) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 7) po rozstrzygniętym naborze dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Olecko dnia 2021 – 05 – 12

**BURMISTRZ**  
**/-/ Karol Sobczak**