

## Burmistrz Nałęczowa

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Nałęczowie  
**- ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i zagospodarowania odpadów**

### 1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność,
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- dobry stan zdrowia,
- umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesanta

### 2. Wymagania dodatkowe:

- orientacja w zakresie przepisów i ustaw:
  - o gospodarce komunalnej,
  - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - o samorządzie gminnym,
  - o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy;
- umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole;
- doświadczenie zawodowe – preferowany staż pracy w administracji publicznej.

### 3. Zakres obowiązków:

- 1) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenach komunalnych;
- 2) prowadzenie zagadnień z zakresu gospodarowania mieszkaniem komunalnym:
  - ewidencja wniosków o przydział mieszkania,
  - prowadzenie postępowań sprawdzających wnioskodawców,
  - sporządzanie pism o wskazaniu osoby do przydziału mieszkania,
  - współdziałanie z Komisją Mieszkaniową,
  - przygotowywanie projektów dokumentów związanych z gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem gminy;
- 3) nadzór nad właściwą realizacją zadań gminy w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie:
  - przygotowywanie projektów uchwał z tego obszaru zagadnień,
  - współdziałanie w procedurze przetargowej w przedmiocie wyboru wykonawcy na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z gospodarstw domowych w gminie,
  - kontrola prawidłowości wykonywania przez wykonawcę usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z gospodarstw domowych w gminie Nałęczów,
  - sporządzanie wymaganej sprawozdawczości systemu gospodarki odpadami.
- 4) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów i ścieków komunalnych,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków, dokumentacji stanu przyrody, oraz spraw związanych z cmentarzami wojennymi i miejscami pamięci narodowej;
- 6) sporządzanie projektów umów, zleceń w zakresie zadań przypisanych do tego stanowiska i nadzór nad ich realizacją;

#### 4. Warunki pracy:

Brak szkodliwości warunków pracy.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- życiorys /CV/ zawierający informacje o wykształceniu, posiadanych kwalifikacjach, przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej,
- uzasadnienie przystąpienia do naboru,
- kopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie świadectw pracy lub oświadczenie o doświadczeniu zawodowym,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw obywatelskich,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
- inne wg uznania kandydata potwierdzające kompetencje na to stanowisko.

#### 6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać do Urzędu Miejskiego w Nałęczowie, ul. Lipowa 3, 24 -150 Nałęczów, w terminie do dnia 18 listopada 2016 r. /piątek/ do godz. 15<sup>00</sup>, w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i zagospodarowania odpadów”, osobiście do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Nałęczowie (pokój nr 13) lub listem poleconym (decyduje data i godzina dostarczenia oferty do Urzędu).

#### 7. Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi ze strony Urzędu Miejskiego w Nałęczowie na zgłoszoną ofertę, a także nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odrzuceniem oferty.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz.926 z późn. zm.).

Osobą do kontaktu w sprawie naboru jest p. Urszula Borkowska –Sekretarz Gminy Nałęczów tel. 815014500.

Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej BIP ([www.naleczow.pl](http://www.naleczow.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nałęczowie.

BURMISTRZ  
  
Andrzej Cwiak

Wywieszono na tablicy ogłoszeń

dnia 07.11.2016 Ymc  
(podpis)