

Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Podinspektora/Inspektora ds. gospodarki odpadami

Do głównych zadań będzie należało:

- 1) przygotowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz nadzór nad ich realizacją w zakresie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od mieszkańców oraz z Gminnego Punktu Selektywnego Zbierania odpadów Komunalnych;
- 2) nadzór nad firmami odbierającymi odpady komunalne w zakresie osiągnięcia poziomów odzysku, terminowości i rzetelności sprawozdań;
- 3) sprawozdawczość z zakresu zadań związanych z realizacją gminnego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, prowadzenie ewidencji ilości i rodzaju odbieranych odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych;
- 4) wystawianie kart w BDO;
- 5) podejmowanie zastępczego wykonywania obowiązku usuwania z terenu nieruchomości odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych, w przypadkach nie wywiązania się właścicieli nieruchomości z ciążących na nich w tym zakresie obowiązków;
- 6) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych;
- 7) udzielania zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 8) prowadzenia ewidencji:
 - a) zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków;
 - b) umów zawieranych przez właścicieli nieruchomości niezamieszkałych z podmiotami odbierającymi odpady;
 - c) firm prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
 - d) punktów zbierających zużyty sprzęt elektroniczny;
- 9) organizacja akcji sprzątnięcia i współudział w organizacji imprez masowych w zakresie zabezpieczenia zaplecza sanitarnego;
- 10) likwidacja nielegalnych wysypisk odpadów na terenach gminnych.

Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- w przypadku stanowiska podinspektora - wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie z trzyletnim stażem pracy,
- w przypadku stanowiska inspektora - wykształcenie wyższe z trzyletnim stażem pracy lub wykształcenie średnie z pięcioletnim stażem pracy,
- znajomość przepisów: ustawa o odpadach, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o zamówieniach publicznych.

a dodatkowo posiadasz:

- doświadczenie w samorządzie,
- znajomość oprogramowania Excel,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz pracy w zespole.

Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71 na piętrze. Dostępność budynku: przy wejściu do budynku znajduje się platforma umożliwiająca wjazd na parter. W budynku brak windy. Na parterze jest toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Urzędu i poza nim. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie^{*},
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
 - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe^{*},
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)^{*}.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

^{*} Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie [www.lomianki.pl/BIP/nabór kandydatów](http://www.lomianki.pl/BIP/nabór_kandydatów)

Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 19 lipca 2021 r.

**do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)
albo przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: Podinspektor/Inspektor ds. gospodarki odpadami.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 19 lipca 2021 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.