

**Urząd Gminy Sieradz  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
w Urzędzie Gminy Sieradz**

1. Stanowisko pracy: Podinspektor w referacie rozwoju gospodarczego.
2. Wymagania niezbędne od kandydata:
  - a) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane profile: zarządzanie gospodarką odpadami komunalnymi,
  - b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
  - c) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
  - d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - e) nieopozłakowana opinia
  - f) minimum 2 letni staż w administracji samorządowej, preferowany staż w administracji samorządowej powyżej 5 lat
  - g) biegła znajomość obsługi komputera pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, program do obsługi gospodarki odpadami GOMiG- Arisco,
  - h) znajomość przepisów prawa, m.in.: ustawy o odpadach, ustawy – prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy – zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, ustawy – ordynacja podatkowa, , ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy – prawo zamówień publicznych, ustawy- kodeks postępowania administracyjnego.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość problematyki Gminy Sieradz,
  - b) dyspozycyjność, umiejętność współpracy w zespole,
  - c) odporność na stres,
  - d) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, wysoka kultura osobista.
3. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  - a) prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami,
  - b) prowadzenie spraw dotyczących usuwania drzew i krzewów,
  - c) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
  - d) przygotowywanie decyzji: określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, na usuwanie drzew i krzewów oraz w sprawie usunięcia odpadów z miejsca nieprzeznaczonego do ich składowania lub magazynowania.
4. Warunki pracy na stanowisku:
  - a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7:30 do 15:30 , od poniedziałku do piątku ( wg stanu na dzień ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze),
  - b) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 1786) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sieradz,
  - c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
5. Wymagane dokumenty:
  - a) list motywacyjny,
  - b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
  - c) pisemne oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - d) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - e) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) świadectw pracy, bądź innych

dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy,

f) kserokopia (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,

g) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

**UWAGA:** Życiorys(CV) winien zawierać adres poczty elektronicznej na który zostanie przesłana informacja o terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych dla kandydatów którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty. Dokumenty: list motywacyjny, CV winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. , poz. 922 ) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych( t.j. Dz.U z 2016 r. ,poz.902)\".

6. Dodatkowe informacje: Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w listopadzie 2017 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieradz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.
7. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesłać pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Sieradz) w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy Sieradz, ul. Armii Krajowej 5, 98-200 Sieradz, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor w referacie Rozwoju Gospodarczego**\" w terminie do dnia 18 grudnia 2017 r. do godziny 15:30. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po oznaczonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.
8. O terminie prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres poczty elektronicznej.
9. Bliższych informacji udziela: Włodzimierz Miłek- Kierownik referatu SO Urzędu Gminy Sieradz, tel. 43 827 55 50 wew. 35.
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sieradz- [www.ugsieradz.com.pl](http://www.ugsieradz.com.pl) oraz przez okres 3 miesięcy na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sieradz.

Sieradz, 05.12.2017r.