



Choszczno
bohater regionu

**OGŁOSZENIE O NABORZE - na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska
w Urzędzie Miejskim w Choszcznie**

Burmistrz Choszczna
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) znajomość zagadnień klasyfikacji budżetowej i sprawozdawczości budżetowej w zakresie księgowości budżetowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, ustawy Prawo wodne oraz ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) znajomość obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych,
- 3) doświadczenie w zakresie pracy administracyjnej.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1) Prowadzenie rejestru pieców i kotłów z terenu Gminy Choszczno.
- 2) Wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
- 3) Przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia, mogącej negatywnie oddziaływać na środowisko
- 4) Wykonywanie corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi, w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi, z uwzględnieniem możliwości przetwarzania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania, potrzeb inwestycyjnych związanych z gospodarowaniem odpadami komunalnymi
- 5) Wydawanie decyzji nakazującej właścicielowi gruntu przywrócić stan poprzedniego wód lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, jeżeli zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie oraz zatwierdzanie w tych sprawach ugody pomiędzy właścicielami
- 6) Wydawanie decyzji nakazujących usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania.
- 7) Prowadzenie bieżącej ewidencji koszy na odpady komunalne, rozstawionych przy ulicach i na terenach użyteczności publicznej, w tym zieleń miejskiej.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z ochroną zwierząt.
- 9) Współdziałanie ze służbami komunalnymi i innymi instytucjami pracującymi na rzecz Gminy Choszczno w zakresie utrzymania porządku, czystości i estetyki miasta.
- 10) Prowadzenie zadań powierzonych, dotyczących szaleńców publicznych
- 11) Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością burmistrza (interwencje w terenie)

- 12) Wydawanie decyzji nakazującej właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego wód lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom, jeżeli zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie oraz zatwierdzanie w tych sprawach ugody pomiędzy właścicielami.
- 13) Prowadzenie procedury ustalania opłat za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej.
- 14) Współdziałanie w opracowaniu potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz stała ich weryfikacja.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Choszcznie, ul. Wolności 24.
- 2) Stanowisko pracy: związane z obsługą interesantów, obsługą komputera, pracą w terenie.
- 3) Praca w wymiarze 1/1 etatu.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Choszcznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawarte w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do ogłoszenia o naborze).

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, bądź za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „konkurs na stanowisko ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska” w terminie do dnia 29.12.2023 r. na adres:

Urząd Miejski
ul. Wolności 24
73-200 Choszczno

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, test kwalifikacyjny lub sprawdzanie umiejętności, o czym osoby te poinformowane zostaną telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.choszczno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Choszcznie.

BURMISTRZ

mgr Robert Adamczyk