

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz.U. Nr. 223, poz.1458, ze zm.)

**Kierownik Zakładu Ochrony Środowiska w Międzyzdrojach
ogłasza nabór na wolne stanowisko administracyjne**

**I. Nazwa i adres jednostki: Zakład Ochrony Środowiska ul. Nowomyśliwska 86
72-500 Międzyzdroje**

**II. Określenie stanowiska administracyjnego: Specjalista do obsługi systemu
gospodarowania odpadami**

III. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie ,
2. posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy, w tym co najmniej 2 letni staż pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym z podatkami i opłatami lokalnymi.
3. posiadanie obywatelstwa polskiego,
4. znajomość zagadnień z Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
5. znajomość ustawy o finansach publicznych, ordynacji podatkowej,
6. znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
6. nieposzlakowana opinia,
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
8. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

Wymagania dodatkowe:

1. bardzo dobra znajomość procedur administracyjnych oraz zasad funkcjonowania zakładu,
2. biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Office (Excel, Word)

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. rodzaj umowy: umowa o pracę,
2. wymiar etatu: pełny etat,
3. praca: w warunkach biurowych przy komputerze, w pomieszczeniu znajdującym się na I piętrze budynku Zakładu Ochrony Środowiska,

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzających datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

VI. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należeć będzie:

1. uzupełnianie bazy danych mieszkańców i podmiotów gospodarczych , działających na terenie Gminy Międzyzdroje,
2. przeprowadzanie procedury administracyjnej związanej z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

3. wydawanie decyzji administracyjnych ,
4. sporządzanie miesięcznych sprawozdań Rbn,Rbz,Rb-27S,

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopię dokumentów potwierdzających staż pracy(czyli świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu),
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu (osoba wybrana do zatrudnienia zobowiązana jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

Uwaga: list motywacyjny , cv i kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie winny być podpisane odręcznie.

Wymagane dokumenty należy składać w biurze podawczym(pok. Nr 3) Zakładu Ochrony Środowiska ul. Nowomyśliwska 86 72-500 Międzyzdroje osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Zakładu w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko pracy” **Specjalista do obsługi systemu gospodarowania odpadami** ,, w terminie do dnia **26 marzec 2013 roku do godz 14.00** (liczy się data wpływu do Zakładu).Dokumenty, które wpłyną do zakładu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniające wymogi formalne) zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej – w ofercie należy podać nr telefonu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.zos.miedzyzdroje.pl , www.bip.miedzyzdroje.pl w zakładce „**Nabór na wolne stanowiska**” oraz na tablicy informacyjnej w Zakładzie Ochrony Środowiska w Międzyzdrojach.

Międzyzdroje dnia 15.03.2013 rok

Druki oświadczeń i kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są do pobrania na stronie www.bip.zos.miedzyzdroje.pl

MIERUŃNIK
Zakładu Ochrony Środowiska
w Międzyzdrojach
mgr Artur Cejński