

**Wójt Gminy Godziesze Wielkie
o g ł a s z a
nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy
w Godzieszach Wielkich, ul 11 listopada 10
ds. wymiaru opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi – ½ etatu**

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych, utworzenie i stała aktualizacja bazy danych niezbędnej do prawidłowego prowadzenia spraw w tym zakresie,
- ustalenie opłat za gospodarowanie odpadami w oparciu o składane deklaracje, bazy danych i dostępne informacje; przygotowywanie i wysyłanie decyzji oraz innych dokumentów w tym zakresie,
- stała weryfikacja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- współdziałanie w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie w pełni z praw publicznych,
- odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- niekaralność za przestępstwa umyślne.

Wymagania dodatkowe:

- podstawowa znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, o odpadach, KPA,
- wykształcenie wyższe (lub w trakcie studiów), kierunki preferowane: ochrona środowiska, administracja lub finanse publiczne,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office (Word, Excel) i internetu,
- komunikatywność i odpowiedzialność,
- dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach, odporność na stres,
- wysoka kultura osobista.

Oferty zawierające CV, list motywacyjny, kserokopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni oraz kwestionariusz personalny prosimy przysyłać na adres: Urząd Gminy w Godzieszach Wielkich, ul. 11 Listopada 10, 62-872 Godziesze Małe, lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, pokój nr 5 w nieprzekraczalnym terminie do **4 lutego 2013 roku**.

Szczegółowych informacji udziela Sekretariat Urzędu Gminy, tel. (062) 7611053; 7611089. Pod wskazanym wyżej adresem otrzymają Państwo pakiet informacyjny zawierający opis stanowiska pracy oraz kwestionariusz personalny kandydata.

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133 poz. 883)”

WÓJT GMINY
mgr Józef Podlužny