



# URZĄD GMINY NIEDRZWICA DUŻA

Referat Oświaty i Administracji  
ul. Lubelska 30; 24-220 Niedrzwica Duża; tel. (0-81) 517-50-85  
fax. (0-81) 517-59-28, e - mail: [info@niedrzwicaduza.pl](mailto:info@niedrzwicaduza.pl)

OAD.2110.6.2023.KP  
(numer)

Niedrzwica Duża, dn. 30.11.2023 r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE

**Wójt Gminy Niedrzwica Duża**  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy Niedrzwica Duża z siedzibą w Niedrzwicy Dużej przy ul. Lubelskiej 30

wielosobowe stanowisko ds. gospodarki odpadami w Referacie Usług Komunalnych i Ochrony  
Środowiska (1 etat)  
(nazwa stanowiska pracy, Referat)

### 1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunkach: administracja,
2. staż pracy, doświadczenie zawodowe: min. 2 lata stażu pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
3. predyspozycje osobowościowe: zdolność do analitycznego myślenia, samodzielność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność negocjacji, zdolności organizacyjne, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
4. znajomość aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
5. umiejętność biegłej obsługi komputera oraz biegła znajomość pakietu MS Office,
6. prawo jazdy kat. B,
7. posiadanie obywatelstwa polskiego,
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. nieposzlakowana opinia.

### 2. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami (bez księgowania),
2. prowadzenie spraw związanych z realizacją wniosków, interpelacji zgłaszanych na sesjach Rady Gminy, zebraniach wiejskich i innych z zakresu utrzymania porządku i czystości dróg, ulic, miejsc publicznych,
3. przygotowywanie dokumentów związanych z opiniowaniem lokalizacji urządzeń w pasach drogowych oraz obsługą komunikacyjną działek z dróg będących w zarządzie gminy, przygotowywanie dokumentów związanych z wydawaniem zezwoleń na zajęcie pasów drogowych,
4. oględziny, monitorowanie w terenie zadań wynikłych w związku z prowadzonymi postępowaniami i realizacją zadań z zakresu spraw utrzymania porządku i czystości, drogownictwa, ochrony środowiska,
5. prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów, naliczeniem opłat za korzystanie z przystanków komunikacji publicznej,
6. prowadzenie ewidencji i kontroli zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków,

7. prowadzenie i koordynacja programów współfinansowanych ze środków zewnętrznych (WFOŚiGW, NFOŚiGW) oraz budżetu gminy z zakresu ochrony środowiska,
8. wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych w ramach prac prowadzonych na zajmowanym stanowisku.

**3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. wyposażenie stanowiska pracy: komputer wraz z oprogramowaniem MS Office,
4. fizyczne warunki pracy: praca o charakterze administracyjno-biurowym, wyjazdy w teren,
5. bezpośredni kontakt z interesantem.

**4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
6. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
7. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę,
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

**6. Terminy i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami w Referacie Usług Komunalnych i Ochrony Środowiska” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Niedzwica Duża lub przesłać na adres: 24-220 Niedzwica Duża, ul. Lubelska 30, Urząd Gminy Niedzwica Duża, **do dnia 12 grudnia 2023 r. do godziny 15.30** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

**7. Inne:**

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
3. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża przy ul. Lubelskiej 30.
5. Wójt zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 81 517 50 85 wew. 21

Data ogłoszenia: 30.11.2023 r.

WOJT  
*Ryszard Golec*