

BURMISTRZ MIASTA LIPNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
PRACY
Stanowisko ds. gospodarowania odpadami komunalnymi
(nazwa stanowiska pracy)

1. A. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie średnie techniczne;
- co najmniej 5-letni staż pracy oraz staż pracy 1 rok w administracji samorządowej;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- znajomość w szczególności przepisów: ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz znajomość aktów prawa miejscowego dotyczących odpadów komunalnych i programu priorytetowego „Czyste powietrze”.
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych;
- prawo jazdy kat. B.

B. Wymagania dodatkowe :

- doświadczenie zawodowe na stanowisku odpowiadającym zakresowi zadań na stanowisku do spraw zarządzania gospodarowaniem odpadami komunalnymi,
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność i sumienność,
- zaangażowanie w wykonywane obowiązki,
- samodzielność,
- dyspozycyjność,
- wysoka kultura osobista,
- praktyczna umiejętność poruszania się pojazdem.

Do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby spełniające wymagania niezbędne.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach oraz Prawa ochrony środowiska w oparciu o przepisy ustawy Prawo Ochrony Środowiska i Prawo przedsiębiorców w zakresie objętym właściwością stanowiska, w tym występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić;
- przygotowywanie, organizowanie, monitorowanie oraz nadzorowanie systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Miasta Lipno włącznie z prowadzeniem kampanii informacyjnej wśród mieszkańców oraz sprawozdawczości z odbierania i gospodarowania odpadami komunalnymi;
- prowadzenie spraw związanych ze składaniem przez właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Miasta Lipna deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- obsługa programów służących gromadzeniu i przetwarzaniu danych zawartych w złożonych przez mieszkańców deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- prowadzenie ewidencji bezodpływowych zbiorników na nieczystości płynne, przydomowych oczyszczalni ścieków, ewidencja umów o odbiór odpadów komunalnych, kontrola przestrzegania przepisów dotyczących utrzymania czystości porządku w gminie.
- monitoring prawidłowości realizacji umowy na wywóz odpadów komunalnych, przez przedsiębiorcę (zgodność z harmonogramem, odbiór odpadów z PSZOK – Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych i realizacji pozostałych obowiązków wynikających z umowy);
- prowadzenie spraw związanych z likwidacją dzikich wysypisk śmieci oraz nielegalnych składowisk odpadów na terenie gmin;
- współudział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór odpadów komunalnych;
- sporządzanie sprawozdań za poprzedni rok kalendarzowy dotyczących gospodarowania nieczystościami ciekłymi i przekazywanie ich właściwemu wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska i właściwemu dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie corocznie, nie później niż do końca kwietnia roku następującego po roku, którego dotyczy, zawierających informacje o:
 - a) liczbie zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków na terenie gminy,
 - b) liczbie właścicieli nieruchomości, od których odebrano nieczystości ciekłe, oraz liczbie osób zameldowanych pod adresem nieruchomości, na której znajduje się dany zbiornik bezodpływowy lub dana przydomowa oczyszczalnia ścieków,
 - c) liczbie zawartych umów, o których mowa w Ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (art. 6 ust. 1), w okresie sprawozdawczym, a także przed okresem sprawozdawczym, jeżeli obejmują działania realizowane w okresie sprawozdawczym,

- d) liczbie zbiorników bezodpływowych lub przydomowych oczyszczalni ścieków, których opróżnianie zorganizowała gmina,
 - e) częstotliwości opróżniania zbiornika bezodpływowego lub osadnika w instalacji przydomowej oczyszczalni ścieków,
 - f) ilości nieczystości ciekłych odebranych z obszaru gminy w podziale na nieczystości ciekłe bytowe oraz przemysłowe,
 - g) ilości wody pobranej przez użytkowników niepodłączonych do sieci kanalizacyjnej,
 - h) stacjach zlewnych, do których przekazane zostały odebrane z terenu gminy nieczystości ciekłe, w postaci wykazu tych stacji,
 - i) liczbie przeprowadzonych kontroli dokumentów, o których mowa w Ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (art. 6 ust. 5a), oraz wynikach tych kontroli;
- przyjmowanie, weryfikacja i analiza sprawozdań podmiotów prowadzących działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych;
 - wydawanie decyzji nakazujących przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub w przypadku, gdy istnieją możliwości techniczne przyłączenia do sieci kanalizacyjnej;
 - udzielanie zezwoleń na prowadzenie przez przedsiębiorców działalności w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz opróżniania osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków i transportu nieczystości ciekłych;
 - opiniowanie inwestycji pod kątem gospodarki wodno – ściekowej;
 - współpraca ze Strażą Miejską w kontroli, co najmniej raz na dwa lata zgodnie ze sporządzonym corocznie planem kontroli, umów zawartych przez właścicieli nieruchomości, którzy pozbywają się z terenu nieruchomości nieczystości ciekłych w zakresie:
 - a) posiadanie umów na wywóz nieczystości ciekłych,
 - b) zgodności postanowień umów z wymaganiami określonymi w regulaminie utrzymania czystości i porządku w gminie,
 - c) posiadania dowodów uiszczania opłat za usługi wywozu nieczystości ciekłych;
 - wydawanie decyzji w przypadku gdy nie zawarto umowy, o których mowa w pkt 16 ustalającej:
 - a) obowiązek uiszczania opłat za opróżnianie zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - b) wysokość opłat wyliczonych z zastosowaniem górnych stawek ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi wywozu nieczystości ciekłych,
 - c) terminy uiszczania opłat, o których mowa w lit. a,
 - d) sposób i terminy udostępniania zbiorników bezodpływowych lub osadników w instalacjach przydomowych oczyszczalni ścieków w celu ich opróżnienia.

3. Dokumenty aplikacyjne:

- pisemne oświadczenie o zgłoszeniu na konkurs wraz z uzasadnieniem decyzji o kandydowaniu (list motywacyjny);
- życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV) opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Urząd Miejski w Lipnie z siedzibą przy: Plac Dekerta 8, 87-600 Lipno”;
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach lub posiadanych uprawnieniach;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1 do ogłoszenia);
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. nr 2 do ogłoszenia);
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonanie zadań na stanowisku ds. gospodarowania odpadami komunalnymi (zał. nr 3 do ogłoszenia);
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zał. nr 4 do ogłoszenia);
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (zał. nr 5 do ogłoszenia);
- oświadczenie o zapoznaniu się z „Informacją dla osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku ds. gospodarowania odpadami komunalnymi” * (zał. nr 6 do ogłoszenia);
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zał. nr 7 do ogłoszenia);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz.1135).

Zaświadczenie o niekaralności będzie wymagane od osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru po podpisaniu umowy o pracę.

***Informacja dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Lipnie dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 RODO informuję, że:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Lipnie z siedzibą przy ul. Plac Dekerta 8, 87-600 w Lipnie. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: rodo@umlipno.pl Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Urząd Miejski w Lipnie, ul. Plac Dekerta 8, 87-600 Lipno. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom

uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum Urzędu. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej [www. bip.umlipno.pl](http://www.bip.umlipno.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy. Urząd Miejski w Lipnie informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych."

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- stanowisko ds. . gospodarowania odpadami komunalnymi
- wymiar etatu – 1 etat
- stosunek pracy na podstawie umowy o pracę,
- lokalizacja miejsca pracy: budynek Urzędu Miejskiego w Lipnie (parter, brak windy), konieczność pracy w terenie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lipnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%;

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„NABÓR NA STANOWISKO: STANOWISKO DS. GOSPODAROWANIA ODPADAMI KOMUNALNYMI ”

w terminie do dnia **27.04.2026 roku do godz. 15.15**

- w siedzibie Urzędu Miejskiego, Plac Dekerta 8, 87-600 Lipno, Sekretariat – pokój nr 16,
- pocztą na adres Urząd Miejski w Lipnie, Plac Dekerta, 87-600 Lipno
- pocztą elektroniczną pod adres: sekretariat@umlipno.pl,
- za pomocą platformy e-PUAP – skrytka /178pcabj4r/SkrytkaESP
- na adres e-Doręczeń: AE:PL-57886-79434-BHDFS-26

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane, o ile nie będą podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub profilem zaufanym.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu 54 288 42 50.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej : www.bip.umlipno.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.

Zakwalifikowani kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

Urząd Miejski w Lipnie informuje, że informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

BURMISTRZ

Paweł Banasik

Lipno, dn. 15.04.2026 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o stanie zdrowia.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o niekaralności.
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych