

Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze podinspektor ds. gospodarki odpadami (BKP.2110.11.2025) - składanie ofert do 22.04.2025

UWAGA! Przedłużenie terminu składania dokumentów do 22.04.2025 r.

Do zadań Podinspektora ds. gospodarki odpadami należy całokształt spraw związanych z gospodarką odpadami a w szczególności:

- 1) obsługa informacyjna mieszkańców w zakresie m.in. harmonogramu odbioru odpadów komunalnych, zasad segregacji odpadów, działania PSZOKu oraz wydawanie worków startowych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z reklamacjami mieszkańców w zakresie nie wykonania usługi odbioru odpadów, itp.;
- 3) współpraca z firmami odbierającymi odpady komunalne z terenu gminy Jabłonna, w tym kontrola i nadzór firmy w zakresie zapisów umowy i przepisów prawa;
- 4) analiza i weryfikacja deklaracji składanych przez właścicieli nieruchomości o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ich wprowadzanie do systemu;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym także przygotowywanie decyzji ustalających wysokość takiej opłaty;
- 6) obsługa systemu informatycznego wspomagającego system gospodarki odpadami komunalnymi, w tym obsługa i aktualizacja bazy danych podmiotów zobowiązanych do opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 7) kontrolowanie i nadzorowanie wykonywania obowiązków w zakresie gospodarki odpadami przez właścicieli nieruchomości;
- 8) prowadzenie spraw związanych z nie dopełnieniem obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych przez właściciela nieruchomości;
- 9) prowadzenie spraw związanych ze zwolnieniem w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi właścicieli nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi kompostujących bioodpady stanowiące odpady komunalne w kompostowniku przydomowym;
- 10) współudział w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
- 11) współudział w przygotowywaniu projektów aktów prawnych Wójta, Rady Gminy w sprawach prowadzonych przez wydział, w zakresie gospodarki odpadami;
- 12) przygotowywanie informacji i ich aktualizacja do Biuletynu Informacji Publicznej oraz gminnej strony internetowej;
- 13) współudział w przygotowywaniu corocznej analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
- 14) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 15) współudział w przygotowywaniu sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami;
- 16) prawidłowe archiwizowanie dokumentów wydziału i terminowe przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego.