

Polkowice, 4 października 2019 r.

AD.2110.8.2019

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Zagłębia Miedziowego ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **referenta ds. gospodarki odpadami** w Biurze Związku Gmin Zagłębia Miedziowego, ul. Mała 1, 59-100 Polkowice.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie: średnie,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe,
- b) preferowany co najmniej 5-letni staż pracy,
- c) preferowany staż pracy w urzędach jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków,
- d) preferowane co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z kontaktem z klientem/petentem,
- e) znajomość zagadnień i przepisów z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw, umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania,
- f) znajomość podstawowych zagadnień z zakresu finansów publicznych i samorządu gminnego,
- g) znajomość Związku Gmin Zagłębia Miedziowego, w tym zasad jego funkcjonowania, finansowania, itp.,
- h) znajomość systemu gospodarki odpadami komunalnymi funkcjonującego na terenie Związku Gmin Zagłębia Miedziowego,
- i) biegła obsługa komputera (pakiety biurowe).

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Udzielanie petentom informacji nt. sposobu załatwiania spraw, zasad gospodarki odpadami wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i prawa miejscowego, pomoc w wypełnianiu dokumentów.
2. Przyjmowanie od mieszkańców zgłoszeń niewłaściwego świadczenia usług przez przedsiębiorcę odbierającego odpady.
3. Weryfikacja punktów gromadzenia odpadów na terenie Związku Gmin Zagłębia Miedziowego oraz przekazywanie powyższych informacji podmiotowi realizującemu na zlecenie Związku usługę odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Związku Gmin Zagłębia Miedziowego.
4. Prowadzenie rejestru właścicieli nieruchomości, którzy złożyli oświadczenia o prowadzeniu przydomowych kompostowników.
5. Analiza zapisów monitoringu osiedlowych PSZOK - przygotowywanie dowodów do zgłoszenia do organów ścigania przypadków zanieczyszczenia osiedlowych PSZOK.

6. Prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem postanowień Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku Gmin Zagłębia Miedziowego przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych w zakresie posiadanych pojemników na odpady, w tym weryfikacja wyposażenia nieruchomości w pojemniki na odpady zgodne z Regulaminem.
7. Przeprowadzanie kontroli właścicieli nieruchomości w zakresie przestrzegania ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku Gmin Zagłębia Miedziowego.
8. Prowadzenie ewidencji kart drogowych.
9. Rozliczanie zużytego paliwa samochodu służbowego.
10. Przygotowywanie korespondencji z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi.
11. Przygotowywanie projektów aktów prawnych (zarządzeń, uchwał) oraz umów i zleceń w zakresie prowadzonych spraw.
12. Archiwizowanie dokumentacji na swoim stanowisku.
13. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Zarządu lub bezpośredniego przełożonego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- c) dokument potwierdzający wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o okresie zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia),
- f) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Informacje o warunkach pracy:

- a) pełny wymiar czasu pracy,
- b) umowa na czas określony lub nieokreślony (w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w urzędach jednostek samorządu terytorialnego, ich jednostkach organizacyjnych lub związkach jednostek samorządowych, pierwsza umowa zawarta zostanie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. Osoba wyłoniona w naborze zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem),
- c) praca w biurze w siedzibie Związku oraz w terenie (na obszarze Związku Gmin Zagłębia Miedziowego),
- d) częstotliwość wyjazdów służbowych: średnia,
- e) praca w budynku przystosowanym dla osób niepełnosprawnych (windy, toaleta dla osób niepełnosprawnych, możliwość poruszania się na wózku inwalidzkim),
- f) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Związku Gmin Zagłębia Miedziowego w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Związku lub pocztą na adres: Związek Gmin Zagłębia Miedziowego, ul. Mała 1, 59-100 Polkowice, z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Referenta ds. gospodarki odpadami*”, w terminie **do dnia 15 października 2019 r. do godz. 10⁰⁰**.

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

Aplikacje, które wpłyną do Biura Związku po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Pozostałe informacje dotyczące naboru:

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Biurze Związku Gmin Zagłębia Miedziowego jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.zgzm.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Związku.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do dalszego etapu naboru, zostaną zniszczone przez po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru. Do tego czasu kandydaci mogą osobiście odebrać złożone dokumenty aplikacyjne.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Związku Gmin
ZAGŁĘBIA MIEDZIOWEGO
Małgorzata Frackowiak

