

## **O G Ł O S Z E N I E** **z dnia 8 lutego 2021 roku**

**nr sprawy: PK.2110.1.2021.DW.**

**Związek Komunalny Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z siedzibą w Kaliszu, Pl. Św. Józefa 5, ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy w ZKG „Czyste Miasto, Czysta Gmina”.**

**Miejsce świadczenia pracy: Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych „Orli Staw”, Orli Staw 2, 62-834 Ceków.**

**Wolne urzędnicze stanowisko pracy: REFERENT DS. OCHRONY ŚRODOWISKA.**

### **I. Wymagania niezbędne (obligatoryjne).**

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Znajomość języka polskiego – w przypadku obywateli Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych.
4. Pełnia praw publicznych.
5. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. **Wykształcenie** wyższe związane z ochroną środowiska lub administracją publiczną, lub kierunkami ekonomicznymi.
8. **Co najmniej sześciomiesięczne doświadczenie** w wykonywaniu pracy związanej z ochroną środowiska.
9. Biegła obsługa komputera, a w szczególności pakietu oprogramowania MS Office.

### **II. Wymagania dodatkowe (nieobligatoryjne)**

1. Posiadanie doświadczenia w pracy, w jednostkach samorządowych.
2. Znajomość struktury gmin należących do Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”.
3. Znajomość przepisów regulujących gospodarkę odpadami komunalnymi a w szczególności:
  - 1) ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi,
  - 2) ustawy o odpadach oraz zagadnień dotyczących ewidencji odpadów ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia ewidencji za pomocą systemu informatycznego „Baza Danych o Odpadach” (BDO). Umiejętność obsługi BDO.
4. Znajomość zasad klasyfikowania odpadów zgodnie z Katalogiem Odpadów.
5. Znajomość podstawowych zasad dotyczących wydatkowania środków zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych (PZP) oraz o finansach publicznych.
6. Znajomość podstawowych zasad w zakresie fakturowania.
7. Ogólna wiedza dotycząca zasad prowadzenia magazynów towarów, w tym obieg dokumentacji WZ, PW, PZ i innych.
8. W stopniu zaawansowanym znajomość pakietu MS Office a szczególności arkusza kalkulacyjnego EXCEL.

- Umiejętności interpersonalne – samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, konsekwencja w działaniu.
- Posiadanie prawa jazdy kat. B.

### III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

- Prowadzenie ewidencji odpadów (wprowadzanie i weryfikacja danych) za pomocą systemu BDO.
- Współpraca przy rozliczaniu usługi zagospodarowania odpadów, w tym wystawianie faktur.
- Analiza i weryfikacja dokumentacji związanej z parametrami odpadów dopuszczonych do unieszkodliwienia przez składowanie.
- Aktualizacja wewnętrznej bazy dot. statusu i aktualności dokumentacji, o której stanowi punkt powyżej.
- Analiza i weryfikacja danych dot. mas i rodzajów odpadów przyjętych i wydanych do/z Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych „Orli Staw” w programach magazynowych i wagowych oraz weryfikacja korelacji tych danych.
- Przygotowywanie wniosków o wydanie dokumentów potwierdzających recykling ( DPR / EDPR).
- Sporządzanie pism, archiwizacja i nadzór nad dokumentacją w ramach wykonywanych obowiązków.

### IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

- Praca przy stanowisku komputerowym.
- Sposób zatrudnienia i wymiar - **umowa o pracę w 1/2 wymiarze czasu pracy.**
- Planowany termin zatrudnienia - **01 marca 2021 r.**
- Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagrodzeń ZKG „Czyste Miasto, Czysta Gmina”.

### V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Informuje, że w miesiącu **styczniu 2021** roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł **11,49%**.

### VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne.

- List motywacyjny.
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (świadectwa, dyplomy).
- Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.
- „Kwestionariusz osobowy”** stanowiący załącznik **nr 1** do ogłoszenia.
- „Oświadczenie”** kandydata wg. wzoru określonego w załączniku **nr 2** do ogłoszenia.
- „Formularz kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na stanowisko urzędnicze, w tym stanowisko urzędnicze kierownicze”** stanowiący załącznik **nr 3** do ogłoszenia.
- „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”** stanowiąca załącznik **nr 4** do ogłoszenia.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

### VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów .

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 19 lutego 2021 roku** listownie lub osobiście w Zakładzie Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych „Orli Staw”, Orli Staw 2 , 62-834 Ceków, w komórce kadrowo – płacowej ( pokój nr 10 ) z dopiskiem na kopercie: **nr sprawy: PK. 2110.1.2021.DW.**
- Dokumenty aplikacyjne wymagane w ogłoszeniu o naborze, przesłane pocztą lub pocztą kurierską, uważa się za doręczone w terminie, jeżeli zostały najpóźniej złożone w komórce kadrowo - płacowej ZKG „Czyste Miasto, Czysta Gmina” do godziny 15.30 w dniu, w którym upływa termin składania i przyjmowania dokumentów aplikacyjnych.

### **VIII. Warunki i wyniki naboru.**

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej ZKG „Czyste Miasto, Czysta Gmina” ([www.czystemiasto.pl](http://www.czystemiasto.pl)) oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie Związku i Zakładzie Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych „Orli Staw”.

### **IX. Informacje dodatkowe.**

1. ZKG „Czyste Miasto, Czysta Gmina” zastrzega sobie prawo nie zwracania dostarczonych dokumentów aplikacyjnych.
2. W ofercie prosi się o podanie kontaktu telefonicznego.
3. Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna między **22 a 25 lutym 2021 r.**
4. O terminie i godzinie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
5. W celu uzyskania dodatkowych informacji można kontaktować się z komórką kadrowo - placową Związku pod numerem telefonu ( 62 ) 763 56 73 lub 77, mail: [dwilkaniec.@orlistaw.pl](mailto:dwilkaniec.@orlistaw.pl).

Główny specjalista ds. kadr i płac  
Związku Komunalnego Gmin  
„Czyste Miasto, Czysta Gmina”

Danuta Wilkaniec