

O G Ł O S Z E N I E
z dnia 29 lipca 2022 roku

Znak sprawy: PK.2110.2.2022.ID

Związek Komunalny Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z siedzibą w Kaliszu, Pl. Św. Józefa 5, 62-800 Kalisz, ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy w Związku Komunalnym Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”.

Miejsce świadczenia pracy: Stacja Przeladunkowa Odpadów Komunalnych w Sieradzu, ul. Dzigorzewska 4, 98-200 Sieradz.

Wolne urzędnicze stanowisko pracy: Kierownik Stacji.

I. Wymagania niezbędne (obligatoryjne).

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państw członkowskich Unii Europejskiej lub 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 państw członkowskich Unii Europejskiej lub 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 karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Posiadanie co najmniej 10 letniego stażu pracy, w tym minimum 5 lat kierowania zespołami ludzkimi w przemyśle.
8. Wykształcenie: wyższe.
9. Posiadanie prawa jazdy kart. B.
10. Posiadanie doświadczenia, podstawowej wiedzy i umiejętności w zakresie:
 - a) biegłej obsługa komputera, a w szczególności: pakietu oprogramowania MS Office,
 - b) zagadnień i przepisów prawnych w zakresie ochrony środowiska ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki odpadami,
 - c) przepisów z zakresu: gospodarki odpadami, bezpieczeństwa i higieny pracy, prawa pracy,
 - d) kierowania zespołami ludzkimi, organizacją produkcji.

II. Wymagania dodatkowe (nieobligatoryjne).

1. Posiadanie doświadczenia w pracy związanej z gospodarką odpadami.
2. Preferowane wykształcenie: wykształcenie wyższe z zakresu ochrony / inżynierii środowiska, gospodarki odpadami i / lub techniczne z kierunkiem inżynieria / ochrona środowiska, gospodarka odpadami.
3. Znajomość przepisów regulujących eksploatację urządzeń energetycznych.
4. Znajomość przepisów regulujących eksploatację urządzeń gazowych.
5. Znajomość eksploatacji maszyn i urządzeń przemysłowych.
6. Umiejętności interpersonalne – samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, terminowość, konsekwencja w działaniu.
7. Odporność na stres.
8. Umiejętność prezentacji i wystąpień publicznych.
9. Znajomość w stopniu min. podstawowym j. angielskiego i/lub niemieckiego.
10. Uprawnienia UDT w kategorii II WJO – do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych lub uprawnienia UDT w kategorii I WJO – do obsługi wózków jezdniowych, w tym specjalizowanych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

W szczególności:

1. Kierowanie i nadzorowanie pracy Stacji Przeladunkowej Odpadów Komunalnych w Sieradzu (dalej: SPO) i Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (dalej: PSZOK) będącego integralnym elementem SPO.
2. Kierowanie podległym zespołem pracowniczym mając na celu efektywne wykorzystanie czasu pracy.
3. Szkolenie podległych pracowników na zajmowanym stanowisku pracy.
4. Współpraca z instytucjami kontrolującymi w ramach kontroli wewnętrznych w SPO.
5. Stosowanie procedur związanych z odpadami niebezpiecznymi.
6. Ścisła współpraca z Działem Logistyki i Ochrony Środowiska, Działem Zaplecza Technicznego i Transportu, Działem Sortowni i Kompostowni oraz innymi komórkami organizacyjnymi Związku.
7. Współpraca z pracownikami Urzędów Gmin i Miast odpowiedzialnymi za gospodarkę odpadami z obszarów, których odpady dostarczane są na SPO oraz z firmami komunalnymi realizującymi umowy na odbiór odpadów z terenu tych gmin w zakresie bieżącego funkcjonowania SPO.
8. Zarządzanie infrastrukturą zakładową z zachowaniem norm z zakresu ochrony środowiska oraz współpraca z urzędami i inspekcjami zewnętrznymi w zakresie eksploatowanego mienia.
9. Nadzór na bieżącym usuwaniem usterek i awarii maszyn oraz urządzeń na SPO, współpraca z podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace remontowo-konserwacyjne.
10. Dokonywanie bieżących zakupów niezbędnych do funkcjonowania SPO zgodnie z Prawem zamówień publicznych.
11. Prawidłowe wytwarzanie, prowadzenie, przetwarzanie, weryfikowanie i archiwizowanie dokumentów.
12. Zlecenie kontroli eksploatacyjnych budowli i obiektów na SPO oraz bieżące prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, prowadzenie dokumentacji związanej z zabiegami biobójczymi.
13. Obsługa internetowej bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO) w zakresie ewidencji odpadów i sprawozdawczości.
14. Nadzór nad bieżącym prowadzeniem przyjmowanych odpadów komunalnych do SPO, jak i do PSZOK.
15. Sporządzanie sprawozdawczości, analiz i zestawień dotyczących pracy SPO dla potrzeb Zarządu Związku i innych komórek organizacyjnych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca przy stanowisku komputerowym pod presją czasu.
2. Sposób zatrudnienia i wymiar: **umowa o pracę w 1/1 wymiaru czasu pracy**.
3. Planowany termin zatrudnienia **01 września 2022 r.**
4. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagrodzeń Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Informuję, że w miesiącu **lipcu 2022 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł **8,45%**.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne.

1. List motywacyjny.
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (świadectwa, dyplomy).
4. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy oraz kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. „**Kwestionariusz osobowy**”, którego wzór stanowi załącznik **nr 1** do ogłoszenia.
6. „**Oświadczenie**” kandydata wg wzoru określonego w załączniku **nr 2** do ogłoszenia.
7. „**Formularz osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisko urzędnicze, w tym urzędnicze kierownicze**” złożony na wzorze stanowiącym załącznik **nr 3** do ogłoszenia.

8. „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych” złożona na wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do ogłoszenia.
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **15 sierpnia 2022 roku** listownie lub do Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych „Orli Staw”, Orli Staw 2, 62 – 834 Ceków, w Komórcie Kadrowo - Płacowej (pokój nr 10) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Znak sprawy: PK.2110.2.2022.ID.**
2. Dokumenty aplikacyjne wymagane w ogłoszeniu o naborze, przesłane pocztą lub pocztą kurierską, uważa się za doręczone w terminie, jeżeli zostały najpóźniej złożone w Komórcie Kadrowo-Płacowej Związku Komunalnego Gmin „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 Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” (www.czystemiasto.pl) oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie Związku i w 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 pomiędzy **22 sierpniem a 26 sierpniem 2022 roku.**
4. O rozmowie kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie.
5. W celu uzyskania dodatkowych informacji można kontaktować się z Komórką Kadrowo-Płacową Związku, tel. 62 763 56 77, e-mail: idebowska@orlistaw.pl.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Związku Komunalnego Gmin
„Czyste Miasto, Czysta Gmina”
(-)
Jan Adam Kłysz