

Przewodniczący Zarządu Związku Celowego Gmin MG-6

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(Dz. U. z 2022 roku, poz. 530)

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania odpadami (1 etat)

**w Biurze Związku Celowego Gmin MG-6 z siedzibą w Gorzowie Wlkp.
ul. Warszawska 6, lok. 103, 106, 107 (I piętro)**

Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Związku Celowego Gmin MG-6, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosił co najmniej 6%.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca na tym stanowisku będzie wykonywana w pomieszczeniu biurowym w Biurze Związku Celowego Gmin MG-6 przy ul. Warszawska 6, lok. nr 103, 106, 107, I piętro. W budynku jest winda osobowa. Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym.
3. Praca w terenie.
4. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony.
6. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Wymagania niezbędne wobec kandydata:

- wykształcenie średnie lub wyższe w zakresie: ochrony środowiska, administracyjne, ekonomiczne lub o innej specjalności umożliwiające wykonanie zadań na zajmowanym stanowisku;
- posiadanie prawa jazdy kat. B;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość przepisów prawnych regulujących zasady gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- znajomość zasad selektywnej zbiórki odpadów na terenie miasta i gmin związku;
- znajomość przepisów Ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie Związku Celowego Gmin MG-6 i jego organów;
- znajomość obsługi komputera, w tym swoboda w posługiwaniu się pakietem Office;
- znajomość obsługi urządzeń biurowych;
- bardzo dobre umiejętności organizacyjne;
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
- wysoka kultura osobista;
- samodzielność i umiejętność podejmowania decyzji;

- obowiązkowość, rzetelność, systematyczność;
- odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole;

Wymagania dodatkowe kandydata:

- doświadczenie w prowadzeniu spraw administracyjnych, organizacyjnych;
- doświadczenie w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi;
- doświadczenie zawodowe w jednostkach sfery publicznej;
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego;
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych.

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie:

1. Koordynacja pracy Punktów Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK),
2. Nadzór nad pracą PSZOK,
3. Prowadzenie ewidencji dotyczącej gospodarki odpadami,
4. Współpraca z organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie funkcjonowania PSZOK,
5. Opracowywanie dokumentów zgodnie z przepisami prawa (m.in. projekty uchwał, zarządzeń, rejestrów),
6. Przygotowywanie analiz dotyczących gospodarki odpadami poszczególnych PSZOK-ów,
7. Przygotowywanie analiz ekonomicznych dotyczących funkcjonowania PSZOK-ów,
8. Prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
9. Prowadzenie prelekcji dla młodzieży oraz osób dorosłych w poszczególnych PSZOK-ach w oparciu o ścieżki edukacyjne,
10. Udział w kampaniach popularyzujących istotę powstania i korzystania z PSZOK-ów,
11. Prowadzenie działań kontrolnych dotyczących prawidłowości prowadzenia gospodarki odpadami przez Punkty Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych,
12. Współpraca z innymi działami Biura przy realizacji zadań Związku,
13. Wykonywanie innych poleceń Kierownika działu oraz Przewodniczącego Zarządu.

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie:

- listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) **opatrzonych własnoręcznie podpisanym oświadczeniem kandydata o następującej treści:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 roku, poz. 530).”

- kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenia kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenia kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- oświadczenia kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy);
- oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B;
- kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie (kopia świadectwa szkoły, kopia dyplomu uczelni wyższej);
- kopii dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy);
- kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- kopii dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Stanowisko urzędnicze ds. gospodarowania odpadami**” należy składać osobiście w siedzibie Biura Związku Celowego Gmin MG-6, ul. Warszawska 6, lok. 107, I piętro lub drogą pocztową na adres:
Biuro Związku Celowego Gmin MG-6
ul. Warszawska 6, lok. 103, 106, 107 (I piętro)
66-400 Gorzów Wlkp.

w terminie do dnia 14 lipca 2023 roku (decyduje data wpływu aplikacji do Biura ZCG MG-6)

Informacje dodatkowe:

- Aplikacje, które wpłyną do Biura ZCG MG-6 po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
- Komisja rekrutacyjna uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.
- Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Biura Związku Celowego Gmin MG-6 w Gorzowie Wlkp., przy ul. Warszawska 6, lok. 106, 107 I piętro oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zcg.biuletyn.net).
- Osoby zakwalifikowane pod względem formalnym do procedury naboru, zostaną niezwłocznie poinformowane telefonicznie o terminie dalszego postępowania kwalifikacyjnego.
- Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Związku Celowym Gmin MG-6 zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Związek Celowy Gmin MG-6 nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (RODO) informujemy, że:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Związek Celowy Gmin MG-6, Biuro Związku Celowego Gmin MG-6 ul. Warszawska 6, 66-400 Gorzów Wlkp., mg6@zcg.net.pl
- Jeśli mają Państwo pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych możecie Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: kontakt listowny na adres Administratora lub email: iod@itmediagroup.pl
- Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie udzielonej zgody oraz Kodeksu Pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) i lit. c) RODO.
- W związku z przetwarzaniem danych osobowych odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: organy i podmioty uprawnione w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa; inne podmioty, które na podstawie podpisanych stosownych umów przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora.
- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.

- W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu, w tym prawo do uzyskania kopii; prawo do żądania poprawiania, sprostowania; prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w przypadkach przewidzianych prawem prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- Podanie przez Państwa danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU
ZWIĄZKU CELOWEGO GMIN MG-6

Anna Pajak

Gorzów Wlkp., 26 czerwca 2023 roku