

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 8 /2021

z dnia 17 maja 2021r.

Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:

1. Stanowisko pracy

inspektor do spraw gospodarki odpadami w Referacie Gospodarki Odpadami i Ochrony Środowiska w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

Ilość stanowisk: 1 etat

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe niezbędne :

- 1) wykształcenie: wyższe ekonomiczne,
- 2) doświadczenie zawodowe: minimum 5 letni staż pracy, w tym 3 lata w gospodarce odpadami i ochronie środowiska,
- 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 4) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 7) znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w tym:
 - ustawa z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
 - ustawa z 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawa z 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska,
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
 - ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - uchwała Rady Miasta w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Skarżysko-Kamienna,
 - uchwała Rady Miasta w sprawie ustalenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - ustawa z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
 - ustawa z 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych,
 - ustawa z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych,

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

a) predyspozycje osobowościowe:

- kandydat powinien wykazywać inicjatywę i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- umiejętność kompleksowego wykorzystania zdobytej wiedzy,
- rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych, dyspozycyjność , odporność na stres
- komunikatywność w kontaktach służbowych, profesjonalizm, odpowiedzialność, koleżeńskość,
- wysoka kulturę osobistą,
- zdolność podejmowania decyzji,
- chęć nauki, samokształcenie.

b) prawo jazdy kategorii B

4. Zakres wykonywanych zadań :

1. Zadania główne:

1. Opracowywanie przepisów prawa lokalnego przewidzianych ustawą o utrzymaniu porządku i czystości w gminie.
2. Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
3. Bieżący monitoring jakości wykonywania usług powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne, w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
4. Obsługa systemu monitorowania pracy pojazdów wykonujących usługę odbioru odpadów komunalnych wyposażonego w GPS.
5. Prowadzenie statystyki odpadów odbieranych w ramach umowy na odbiór /lub odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu nieruchomości zamieszkałych.
6. Prowadzenie sprawozdawczości przewidzianej ustawą w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
7. Opiniowanie harmonogramów odbioru odpadów.
8. Udostępnianie mieszkańcom informacji o prawidłowym postępowaniu z odpadami komunalnymi.
9. Bieżąca obsługa interesantów oraz rozwiązywanie sytuacji problemowych i reagowanie na bieżące zgłoszenia.
10. Współpraca z zarządcami nieruchomości.
11. Organizacja przedsięwzięć ekologicznych na terenie Gminy i prowadzenie edukacji ekologicznej.
12. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem analizy stanu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie gminy.
13. Prowadzenie strony internetowej poświęconej gospodarce odpadami.
14. Sprawowanie kontroli bieżącej i samokontroli w ramach powierzonego zakresu obowiązków.

2. Zadania pomocnicze

Współpraca z pracownikami innych wydziałów i referatów, firmami i instytucjami zewnętrznymi,

II. Zadania okresowe

Sporządzanie sprawozdań i analiz.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej oraz praca w terenie,
- ✓ stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- ✓ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV.
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy,
- 4) oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania naboru na aplikowane stanowisko pracy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2021 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór Nr 8 /2021 na stanowisko inspektor do spraw gospodarki odpadami w Referacie Gospodarki Odpadami i Ochrony Środowiska w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w terminie do dnia 31 maja 2021 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/25-20-107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

z up. Prezydenta Miasta

.....
Bernard Antos
Sekretarz Miasta
(podpis prezydenta lub osoby upoważnionej)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) informuje się, że;

Administratorem zebranych danych jest: jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna

Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych adres e-mail - inspektor@um.skarzysko.pl. adres korespondencyjny; Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna.

Dane będą przetwarzane do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2019 poz. 1282). Brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w postępowaniu konkursowym.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji postępowania konkursowego.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy cytowanego rozporządzenia.

Dane osobowe kandydata mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa).

KIEROWNIK REFERATU
Kadr, Szkoleń i BHP
Małgorzata Styczeń

Sekretarz Miasta
Bernard Antos