



Święta Katarzyna, dnia 29 września 2023 r.

Ogłoszenie oferty pracy – na zastępstwo

Na podstawie art. 16 ust. 1 zdanie drugie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.) w związku z usprawiedliwioną nieobecnością Referenta w Dziale Monitoringu i Kontroli w Biurze Związku Międzygminnego Śląska-Oława, zachodzi konieczność zatrudnienia **pracownika na zastępstwo w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.**

Forma zatrudnienia:

- 1) umowa o pracę na czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności, **planowany termin zatrudnienia: listopad/grudzień 2023 r.,**
- 2) wymiar czasu pracy: **pełny etat.**

Adres Związku: Święta Katarzyna ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna.

Miejsce wykonywania pracy: Święta Katarzyna, Gmina Siechnice.

Podstawowy zakres zadań przewidzianych dla w/w stanowiska pracy:

- 1) nadzorowanie gospodarki odpadami komunalnymi w zakresie realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady od właścicieli nieruchomości,
- 2) nadzorowanie i weryfikowanie harmonogramów (częstotliwości) odbioru,
- 3) prowadzenie kontroli i nadzoru nad realizacją przez właścicieli nieruchomości na terenie Związku obowiązków wynikających z przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustanowionego przez Związek regulaminu utrzymania i czystości na terenie Związku Międzygminnego Śląska-Oława, w szczególności w zakresie poprawnego prowadzenia segregacji odpadów ich ilości i rodzaju,
- 4) przeprowadzanie kontroli zewnętrznych,
- 5) przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji oraz skarg i wniosków z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi,
- 6) prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 7) obsługa interesantów Związku,
- 8) udział w sporządzaniu analiz systemu gospodarki odpadami komunalnymi.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) wymuszona pozycja ciała związana z obsługą komputera,
- 3) częste wyjazdy służbowe – kontrole w terenie – delegacje,
- 4) praca z interesantami Związku.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- 1) praca związana z obsługą komputera powyżej 6 godzin dziennie,
- 2) praca z interesantami Związku.

Przewidywany termin zatrudnienia: listopad/grudzień 2023 r.

Wskaźnik zatrudnienia: w sierpniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać **niezbędne wymagania:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie minimum średnie,
- 5) doświadczenie zawodowe – ogólny staż pracy minimum 2 lata,
- 6) doświadczenie w pracy związanej z obsługą klienta,
- 7) znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 8) biegła znajomość obsługi komputera,
- 9) prawo jazdy kat. B,
- 10) samochód.

Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane wykształcenie wyższe,
- 2) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- 3) mile widziane doświadczenie w pracy związanej z obsługą interesantów, obsługą reklamacji i przyjmowaniem skarg,
- 4) mile widziane doświadczenie związane z gospodarką odpadami komunalnymi, w tym: znajomość przepisów określających zasady sporządzania sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 5) mile widziana znajomość Bazy Danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce Odpadami (BDO),
- 6) mile widziana znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- 7) dobra organizacja pracy i samodzielność,
- 8) umiejętność pracy w zespole,
- 9) umiejętność efektywnego komunikowania się,
- 10) umiejętność kreatywnego, analitycznego myślenia,
- 11) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 12) odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 2) list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodny z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz dodatkowe umiejętności i kwalifikacje kandydata,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- 6) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy i samochodu,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem (załącznik nr 2 do ogłoszenia),,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 10) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r.

UWAGA! Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej - bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy itp.

Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

Termin składania dokumentów:

Oferty pracy należy składać w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 października 2023 r. (włącznie)**. *Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.*

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty **należy przesłać drogą pocztową** w kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na zastępstwo - nabór na stanowisko do obsługi reklamacji i kontroli w terenie w Dziale Monitoringu i Kontroli” na adres: **Związek Międzygminny Śleza-Oława ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna.**

Oferty można składać również osobiście w Biurze Obsługi Klienta (BOK - parter) przy **ul. Żernickiej 17** w Świętej Katarzynie w dni robocze w godz.:

poniedziałek: 7:00-15:00
wtorek: 7:00-15:00
środa: 8:00-17:00
czwartek: 7:00-15:00
piątek: 7:00-14:00

Z osobami, które spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu (w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia) oraz w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, na którą wybrani kandydaci zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

- a. stronie internetowej www.sleza-olawa.pl
- b. na tablicy informacyjnej w Siedzibie Związku przy ul. Żernickiej 17 w Świętej Katarzynie.

DYREKTOR BIURA

Andrzej Ówiak