

Chojna, dnia 03 stycznia 2013 r.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
ZWIĄZKU GMIN DOLNEJ ODRY
OGŁASZA NABÓR KANDYDATA
DO PRACY W ZWIĄZKU GMIN DOLNEJ ODRY
W CHOJNIE

NA STANOWISKO PODINSPEKTORA DS. OCHRONY ŚRODOWISKA

Liczba etatów : 1

Miejsce wykonywania pracy: Chojna, Związek Gmin Dolnej Odry

Główne obowiązki :

- 1) realizacja zadań dotyczących gospodarki odpadami, w tym:
 - 1.1 przygotowanie dokumentacji przetargowej na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych;
 - 1.2 współpraca z odbiorcami odpadów;
 - 1.3 sprawozdawczość w zakresie gospodarki odpadami;
 - 1.4 organizacja selektywnej zbiórki odpadów na terenie gmin;
 - 1.5 pozyskiwanie finansowania zewnętrznego na projekty dot. zagospodarowania odpadów i ochrony środowiska;
 - 1.6 edukacja ekologiczna w Gminach;
 - 1.7 monitorowanie zmian prawnych w zakresie gospodarki odpadami;
 - 1.8 nadzór nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi (w tym realizacja zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady od właścicieli);
 - 1.9 kontrola korzystania przez właścicieli z usług odbioru odpadów;
 - 1.10 prowadzenie rejestru działalności regulowanej oraz innych ewidencji;
 - 1.10 inne prace zlecone przez Związek (np. likwidacja nieczynnych składowisk, udział w przedsięwzięciach regionalnych lub ogólnopolskich);
- 2) przedstawienie propozycji z zakresu możliwości realizowania zadań z zakresu ochrony środowiska, zrównoważonego rozwoju na terenie gmin należących do Związku Gmin Dolnej Odry;

- 3) pozyskiwanie informacji dotyczących możliwości finansowania zadań z zakresu ochrony środowiska i edukacji ekologicznej;
- 4) współudział w przygotowywaniu dokumentów i wniosków o uzyskanie dotacji i innych środków finansowych na realizację zadań programów dotyczących ochrony środowiska i edukacji ekologicznej na terenie gmin członkowskich Związku Gmin Dolnej Odry;
- 5) przygotowywanie sprawozdań oraz raportów merytorycznych, zgodnych z wymogami podmiotów finansujących realizowane zadania;

Wykształcenie:

Wyższe magisterskie kierunkowe (ochrona środowiska)

Wymagania konieczne:

Głównym specjalistą ds. ochrony środowiska może być osoba, która:

- a) posiada znajomość przepisów: Ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, Ustawy o odpadach, Prawo Ochrony Środowiska, Ustawy o gospodarce komunalnej, Ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, Ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawo zamówień publicznych,
- b) posiada doświadczenie w zakresie spraw związanych z gospodarką komunalną lub ochroną środowiska w jednostkach samorządu terytorialnego lub w administracji państwowej na stanowiskach związanych z gospodarką komunalną lub ochroną środowiska,
- c) ma obywatelstwo polskie,
- d) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- g) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- h) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania pożądane :

samodzielność i komunikatywność,

umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

podanie o pracę i curriculum vitae,

kopia dowodu osobistego,

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie; o braku prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Kopie innych dokumentów:

- kopie świadectw pracy

Kandydat wyłoniony w drodze naboru zobowiązany jest przed zatrudnieniem do przedłożenia:

- aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- zaświadczenia o stanie zdrowia pozwalającego do pracy na określonym stanowisku.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- o miejsce pracy: praca biurowa w Biurze Związku Gmin Dolnej Odry położonym w Chojnie przy ul. Jagiellońskiej 12,
- o budynek (bez windy), pomieszczenie pracy, pomieszczenia socjalne oraz higieniczno-sanitarne niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- o specyfika pracy: realizacja zadań wymaga częstego i bezpośredniego kontaktu z obywatelami/klientami Biura,
- o narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe (kserokopiarka, drukarka, fax, niszczarka, skaner), oprzyrządowanie informatyczne,
- o wymiar czasu pracy: pełen etat, 40 godzin tygodniowo,
- o umowa o pracę: pierwsza umowa zawierana jest na czas określony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy i w tym okresie należy odbyć służbę przygotowawczą.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Związku Gmin Dolnej Odry, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora ds. ochrony środowiska – Związek Gmin Dolnej Odry” w Urzędzie Miejskim w Chojnie, ul. Jagiellońska 4, 74-500 Chojna –(sekretariat) w terminie do 23 stycznia 2013 r.

- ofertę można przesłać pocztą- listem poleconym- decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Chojnie

- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

INNE INFORMACJE:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i własnoręcznym podpisem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.zgdo.eu).

Przewodniczący Zarządu

-Adam Fedorowicz-