

OFERTA PRACY

Związek Gmin Zagłębia Miedziowego
ul. Mała 1, 59-100 Polkowice

zatrudni osobę w ramach umowy na czas określony w celu zastępstwa pracownika w Dziale Gospodarki Odpadami

1. Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- pracę w stałych godzinach 7:30 – 15:30,
- udział w szkoleniach i kursach,
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach,
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego,
- dofinansowanie do zakupu okularów.

2. Stanowisko: referent

3. Miejsce pracy: Biuro Związku Gmin Zagłębia Miedziowego, ul. Mała 1, Polkowice

4. Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika (na ok. 4-5 m-cy)

5. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe lub średnie
- co najmniej 2-letni staż pracy przy wykształceniu średnim, staż pracy nie jest wymagany przy wykształceniu wyższym,
- nieposzlakowana opinia.

6. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- wykształcenie wyższe o profilu: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, administracja
- co najmniej 5-letni staż pracy
- staż pracy w urzędach JST lub ich związków, na stanowisku o zbliżonym zakresie obowiązków
- znajomość zagadnień i przepisów z zakresu ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania
- biegła znajomość obsługi komputera
- posiadanie prawa jazdy kat. B
- predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu

7. Zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i eksploatacją osiedlowych punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych, w tym:
 - spraw związanych z użyczeniem/dzierżawą nieruchomości pod punkty,
 - spraw związanych z zajęciem pasa drogowego pod punkty,
 - spraw związanych z utrzymaniem pojemników w punktach w należytym stanie sanitarnym i porządkowym,

- spraw związanych ze zmianą lokalizacji punktów, likwidacją punktów, dostosowaniem liczby pojemników do potrzeb, wymianą zużytych/uszkodzonych pojemników,
 - spraw związanych ze świadczeniem usług transportu (m.in. pojemników, tablic informacyjnych),
 - spraw związanych z monitoringiem wizyjnym punktów.
2. Prowadzenie spraw dotyczących kontenerów do zbiórki odzieży używanej oraz konfiskatorów na przeterminowane leki.
 3. Kontrola przestrzegania przez właścicieli nieruchomości przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku Gmin Zagłębia Miedziowego.
 4. Przygotowywanie projektów aktów prawnych (zarządzeń, uchwał) oraz umów i zleceń w zakresie prowadzonych spraw.
 5. Archiwizowanie dokumentacji na pełnionym stanowisku.

8. Warunki pracy:

- pełny wymiar czasu pracy,
- praca w biurze w siedzibie Związku oraz w terenie (na obszarze Związku Gmin Zagłębia Miedziowego),
- praca w budynku przystosowanym dla osób niepełnosprawnych (windy, toaleta dla osób niepełnosprawnych),

9. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- dokument potwierdzający wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W dokumentach prosimy o dodanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Związek Gmin Zagłębia Miedziowego moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Związku Gmin Zagłębia Miedziowego zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Ponadto oświadczam, iż zostałem poinformowany/a o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie oraz, że jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Związku (sekretariat) lub pocztą na adres: Związek Gmin Zagłębia Miedziowego, ul. Mała 1, 59-100 Polkowice, w terminie **do dnia 22 listopada 2021 r. do godz. 10⁰⁰**.

11. Pozostałe informacje

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zatrudnione zostaną zniszczone po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników. Do tego czasu kandydaci mogą osobiście odebrać złożone dokumenty aplikacyjne.

KALUZULA INFORMACYJNA

W związku z art. 13 ust. 1 i 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 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Gmin Zagłębia Miedziowego ul. Mała 1, 59-100 Polkowice, tel. 76/840 14 90, e-mail: biuro@zgzm.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: Tomasz Wadas, e-mail: iod@zgzm.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji i wyłonienia kandydata, z którym zostanie nawiązana umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika na stanowisku referenta zgodnie z przepisami art. 13-16 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.); zakres danych obowiązkowych zawarty jest w przepisach art. 6 oraz art. 13 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.) oraz art. 22 §1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j.).
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, mogą być udostępniane każdemu w trybie ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2020.2176 t.j.) w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, stosownie do art. 13 ust. 4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j.).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa obowiązującego Administratora.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do prowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w naborze.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.