

DF.2110.03.2019

**Ogłoszenie nr 3/2019**

**z dnia 05.04.2019 r.**

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile

ogłasza nabór na stanowisko: **specjalista ds. gospodarki odpadami i RODO**

**1. Wymagania obligatoryjne wobec kandydata:**

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. nieposzlakowana opinia,
4. co najmniej 3 letni staż pracy,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. wykształcenie wyższe (inżynieria środowiskowa, ochrona środowiska, budownictwo, administracja lub innej o pokrewnej specjalności przydatne na danym stanowisku pracy),
7. biegłość w posługiwaniu się narzędziami informatycznymi, dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office (Word, Excel, Power Point),
8. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
9. prawo jazdy kategorii B, co najmniej 2 letnie doświadczenie w kierowaniu samochodem osobowym,
10. znajomość procesów budowlanych i zasad użytkowania obiektów budowlanych,
11. znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, obejmujących m. in. ustawy: o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, o bateriach i akumulatorach, prawo ochrony środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, o ochronie przyrody, o egzekucji w administracji, ordynacja podatkowa, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, prawo budowlane,
12. znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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),
13. wiedza fachowa na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełnienia zadań, o których mowa w art. 39 RODO.

**2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:**

1. doświadczenie w prowadzeniu spraw administracyjnych, organizacyjnych,
2. znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawnych związanych z gospodarką odpadami i ochroną środowiska,
3. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
4. doświadczenie w prowadzeniu ewidencji oraz sprawozdawczości związanej z ochroną środowiska i gospodarki odpadami,
5. dokładność, staranność, dociekliwość, obowiązkowość, komunikatywność,
6. umiejętność pracy w zespole, opanowanie i umiejętność pracy pod presją czasu,
7. gotowość do pracy w terenie,
8. samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,
9. wysoka kultura osobista,

10. znajomość zagadnień związanych z organizacją pracy biurowej,
11. doświadczenie zawodowe w jednostkach sfery publicznej,
12. znajomość podstawowych przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem związku międzygminnego,
13. posiadanie zaświadczeń lub certyfikatów potwierdzających ukończenie szkoleń z zakresu RODO.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

w zakresie prowadzenia i nadzoru nad Punktami Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK)

1. prowadzenie i koordynacja pracy PSZOK-ów w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
2. przygotowywanie postępowań w ramach zamówień publicznych w zakresie powierzonych zadań,
3. nadzór nad pracą podmiotu wykonującego obsługę PSZOK-ów,
4. prowadzenie pełnej ewidencji dotyczącej gospodarki odpadami,
5. przestrzeganie realizacji budżetu PSZOK-ów z zachowaniem zasad racjonalnej gospodarki środkami publicznymi przy zastosowaniu przepisów dotyczących zamówień publicznych,
6. przygotowywanie analiz dotyczących gospodarki odpadami poszczególnych PSZOK-ów,
7. sporządzanie sprawozdań związanych z działalnością PSZOK-ów,
8. przygotowywanie analiz ekonomicznych dotyczących funkcjonowania PSZOK-ów,
9. przygotowywanie budżetu punktów i wnioskowanie do projektów planów budżetowych,
10. prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych w gminach członkowskich Związku w zakresie przyjmowania odpadów do PSZOK-ów, również przy wykorzystaniu ścieżek edukacyjnych zlokalizowanych na PSZOK-ach,
11. odpowiedzialność przed organami kontroli, służb i inspekcji w zakresie powierzonych zadań,
12. udział w szkoleniach i poszerzanie wiedzy w zakresie powierzonych zadań,
13. wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami lub wynikających z zakresu czynności,

w zakresie RODO

1. informowanie administratora o obowiązkach spoczywających na nim na mocy Rozporządzenia oraz innych przepisów o ochronie danych i doradzanie w tej sprawie,
2. weryfikowanie i dostosowywanie wewnętrznych procedur i regulacji do wymogów wynikających z Rozporządzenia RODO oraz innych przepisów prawa o ochronie danych osobowych,
3. przygotowywanie umów w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych,
4. monitorowanie przestrzegania Rozporządzenia oraz innych przepisów o ochronie danych oraz polityk administratora,
5. procesowanie naruszeń lub skarg dotyczących ochrony danych osobowych,
6. prowadzenie rejestrów i dokumentacji z zakresu ochrony danych,
7. współpraca z Administratorem Systemu Informatycznego w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zgodności z zasadami ochrony danych stosowanych rozwiązań informatycznych,
8. przygotowywanie raportów i analiz dotyczących ryzyka przetwarzania danych osobowych,
9. prowadzenie działań zwiększających świadomość na temat Rozporządzenia, w tym szkolenie pracowników.

### **4. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:**

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru załączonego do ogłoszenia,
3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
  - a) wykształcenie
  - b) staż pracy
  - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności ( dyplomów, zaświadczeń itp. ),

4. oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
  - a) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - b) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku.

**W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druk obejmujący wszystkie wymagane oświadczenia.**

Dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą o następującą treści:

*„ 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji. „*

Komisja rekrutacyjna uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

#### **5. Przebieg postępowania w sprawie naboru:**

1. Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta pracy - nabór na stanowisko – specjalista ds. gospodarki odpadami i RODO”** osobiście w pokoju nr 301 (III piętro) przy ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres Związku Międzygminnego „Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile, w terminie do dnia **16.04.2019r. do godz. 13.00** (decyduje data wpływu do Biura Związku Międzygminnego).

*Oferty pracy, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.*

2. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm. ).
3. Formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali komisja rekrutacyjna, która może stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
5. Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

**Szczegółowych informacji o przebiegu postępowania udziela Magdalena Włodarczak tel. 668 536 227, email: magdalena.wlodarczak@prgok.pl**

#### **6. Informacja o wynikach naboru:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.prgok.pl](http://www.bip.prgok.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Związku .

## **7. Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy:**

1. Miejsce pracy: siedziba Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile , budynek posiada windy i podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz cały teren działania Związku Międzygminnego.
2. Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w trzy miesięcznym okresie rozliczeniowym.

## **8. Informacja o ochronie danych osobowych:**

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) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Międzygminny „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@prgok.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat wyznaczony przez administratora
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

## **9. Pozostałe informacje:**

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Międzygminnym „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %;
2. Osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile znajdzie się w gronie wyłonionych przez Komisję najlepszych kandydatów, o których mowa w ust. 5 pkt 4 niniejszego ogłoszenia.
3. Przewodniczący Zarządu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego  
„Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”  
z siedzibą w Pile

**Małgorzata Sypuła**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2. nie byłem skazany / nie byłem skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
3. cieszę się nieposzlakowaną opinią,
4. akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie,
5. posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku pracy specjalista ds. gospodarki odpadami i RODO.

.....  
(podpis kandydata)

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko ..... 2. Imiona rodziców .....			
3. Data i miejsce urodzenia:		4. Obywatelstwo:	
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji):..... ..... ..... ..... <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <span>(numer telefonu)</span> <span>(e-mail)</span> </div>			
6.     Wykształcenie: ..... - nazwa szkoły i rok jej ukończenia ..... ..... ..... ..... .....			
Zawód	Specjalność	Stopień naukowy	Tytuł zawodowy-naukowy

7. Wykształcenie uzupełniające (kursy studia podyplomowe).....

.....  
.....  
.....  
.....

*(data ukończenia nauki lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)*

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

okres		Nazwa i adres pracodawcy	Zajmowane stanowisko
od	do		

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:

.....  
.....

*(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)*

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1 - 3 są zgodne z dowodem osobistym

seria ..... nr..... wydanym przez .....

.....

*(data wydania dowodu osobistego)*

lub innym dowodem tożsamości .....

.....

..... <i>(miejsowość i data)</i>	..... <i>(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)</i>
-------------------------------------	---