

DF.2110.04.2023

Ogłoszenie nr 4/2023
z dnia 31 stycznia 2023 r.

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

ogłasza nabór na jedno stanowisko:

Referent ds. kontroli

1. Wymagania niezbędne :

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) Nieposzlakowana opinia,
- 5) Wykształcenie co najmniej średnie branżowe w zakresie: ochrony środowiska, inżynierii środowiska, administracyjne, ekonomiczne lub o innej specjalności umożliwiającej wykonanie zadań na zajmowanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe :

- 1) Doświadczenie zawodowe na stanowisku kontrolera bądź znajomość zagadnień związanych z procedurami kontrolnymi,
- 2) Wysokie umiejętności interpersonalne oraz kultura osobista,
- 3) Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- 4) Znajomość zagadnień związanych z ochroną danych osobowych,
- 5) Znajomość przepisów prawnych i problematyki w zakresie: Ordynacji Podatkowej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o odpadach, prawo ochrony środowiska oraz ustanowionego przez Związek Międzygminny systemu gospodarki odpadami, w szczególności w zakresie poprawnego prowadzenia segregacji odpadów, udostępniania urządzeń do gromadzenia odpadów, ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów,
- 6) Znajomość podstawowych przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”,
- 7) Zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,
- 8) Odporność w sytuacjach stresowych.
- 9) Co najmniej 2 letni staż pracy,
- 10) Prawo jazdy kategorii B,
- 11) Umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi (programy biurowe i inne),
- 12) Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) Kontrola i nadzór nad realizacją przez właścicieli nieruchomości na terenie Związku obowiązków wynikających z przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustanowionego przez Związek Międzygminny systemu gospodarki odpadami, w szczególności w zakresie poprawnego prowadzenia segregacji odpadów, udostępniania urządzeń do gromadzenia odpadów, ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów,
- 2) Prowadzenie kontroli należytego wykonywania usług przez operatorów systemu – sprawdzanie przestrzegania przez Operatora systemu zapisów wiążącej umowy na odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów zmieszanych i selektywnie zebranych na terenie Związku Międzygminnego „PRGOK” (m.in. kontrola odbioru odpadów zgodnie przyjętymi harmonogramami, kierowanie odpadów do wyznaczonych instalacji),
- 3) Prowadzenie kontroli nieruchomości niezamieszkałych, pod względem przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego i prawa miejscowego,
- 4) Praca w programie informatycznym udostępnionym przez Operatora, mającym na celu weryfikację trasówek i miejsc z których są odbierane odpady przez Operatora,
- 5) Prowadzenie kontroli podmiotów wpisanych do prowadzonego przez Związek rejestru działalności regulowanej,
- 6) Tworzenie, prowadzenie ewidencji i weryfikacja baz danych w zakresie obsługi właścicieli nieruchomości na terenie Związku,
- 7) Wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami,
- 8) Udział w wydarzeniach promujących działalność edukacyjno-informacyjną ZM”PRGOK”,
- 9) Wykonywanie innych zadań, zleconych przez przełożonych.

4. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

- 1) Oświadczenie zawierające informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, 2140), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
- 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru załączonego do ogłoszenia,
- 5) Oświadczenie kandydata według wzoru załączonego do ogłoszenia,
 - a) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

- 1) Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Oferta pracy – nabór na stanowisko – referent ds. kontroli*” w siedzibie Związku (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 **15.02.2023 roku, do godz. 10⁰⁰** (decyduje data wpływu do Biura Związku Międzygminnego).

Oferty pracy, które wpłyną po określonym wyżej 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 2022 r. poz. 530).
- 3) Komisja rekrutacyjna weryfikuje kompetencje kandydatów w następujący sposób:
 - a) rozmowa kwalifikacyjna
 - b) test wiedzy
- 4) Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia weryfikacji w pkt.3 .
- 5) Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań formalnych oraz Kandydaci, których oferty nie zostaną wybrane, nie będą o tym informowani, a ich dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone po okresie 3 lat licząc od dnia zakończenia naboru.
- 6) Za dzień zakończenia naboru uznaje się moment ogłoszenia na BIP Związku informacji o wyborze kandydata, braku kandydatów spełniających wymagania lub zamknięcia naboru bez wyboru kandydata.

Szczegółowych informacji o przebiegu postępowania udziela Elżbieta Skoczyła
tel. 668 536 227, e-mail: elzbieta.skoczylas@prgok.pl

6. Informacja o wynikach naboru:

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

7. Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy:

- 1) **Miejsce pracy:** Obszar gmin Związku wchodzący w skład Sektora I (gminy: Drawsko, Krzyż Wlkp., Wieleń) i Sektora II (gminy: Czarnków, Ujście) oraz siedziba Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile (budynek posiada windy i podjazd dla osób niepełnosprawnych).
- 2) Obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym.

8. 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, wymienionych w pkt 5 ppkt 4 niniejszego ogłoszenia.
- 3) Przewodniczący Zarządu może przedłużyć termin składania ofert pracy lub odwołać nabór w trakcie jego trwania.
- 4) Komisja rekrutacyjna uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Związek Międzygminny „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Przewodniczący Związku.

- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Można się z nim kontaktować poprzez adres e-mail: iod@prgok.pl, wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora, w tym w sprawach mających związek z realizacją Państwa praw wynikających z RODO.
- 3) Cel i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego².
- 4) Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda³ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- 5) Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
- 6) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat licząc od momentu zakończenia procesu rekrutacji.
- 7) Mają Państwo prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) usunięcia danych osobowych;
 - e) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Przewodnicząca Zarządu Związku Międzygminnego
„Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”

z siedzibą w Pile

/ - /

Elżbieta Sieg

¹ Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, 2140.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369).

² Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw. z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość/data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2. nie byłem skazany / nie byłam 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 naborze na stanowisko referenta ds. kontroli.

.....
(podpis kandydata)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko:

.....

2. Data urodzenia:

.....

3. Dane kontaktowe:

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

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

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

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

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

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

.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

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

.....
(miejsowość/data)

.....
(podpis kandydata)

