

Zakład Zagospodarowania Odpadów
we Włodawie
ul. Żołnierzy WiN 22
22-200 Włodawa
NIP 565-152-57-69 REGON 061489462

Zakład Zagospodarowania Odpadów we Włodawie
22 – 200 Włodawa
ul. Żołnierzy WiN 22

ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze : Referent ds. Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych

I. Ilość wolnych etatów: 1 etat

II. Rodzaj umowy: umowa o pracę

III. Wymagania formalne:

spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458 z późn. zmianami) określonych dla stanowisk urzędniczych.

IV. Warunki niezbędne przystąpienia do naboru.

Do naboru może przystąpić kandydat /ka, który:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada udokumentowane doświadczenie na stanowisku dotyczącym gospodarki odpadami i zamówień publicznych,
3. ma pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. posiada wykształcenie średnie/ preferowane wyższe,
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
7. posiada prawo jazdy kat B,
8. posiada bardzo dobrą znajomość obsługi komputera i pakietów MS Office (Word, Excel) Open Office, poczty elektronicznej,
9. posiada znajomość Ustawy o odpadach, o ochronie środowiska oraz o Prawie zamówień publicznych.

V. Wymagania dodatkowe:

1. dyspozycyjność,
2. umiejętność pracy samodzielnej jak i pracy w zespole,
3. łatwość w przyswajaniu wiedzy, chęć podnoszenia kwalifikacji,
4. umiejętność zastosowania odpowiednich przepisów,
5. inicjatywa,
6. sumienność i odpowiedzialność,
7. zaangażowanie w wykonywane prace,
8. umiejętność organizacji czasu pracy.

VI Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
2. udział w wykonywaniu zadań i czynności w zakresie formalno – prawnego przygotowania i przeprowadzania postępowań u udzielenie zamówień publicznych,
3. sporządzanie umów o zamówienia publiczne,
4. udział w pracach komisji przetargowej,
5. sporządzanie raportów o oddziaływania na środowisko,
6. opracowanie wniosków o wydanie pozwoleń zintegrowanych,
7. opracowywanie wniosków o wydanie decyzji środowiskowej,
8. sporządzanie sprawozdań z systemu gospodarki odpadami

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w siedzibie Zakładu oraz na terenie jego działalności
- b) czas pracy: pełny etat - przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- c) praca przy komputerze
- d) bezpośredni kontakt z osobami trzecimi (klientami) w siedzibie Zakładu oraz w terenie
- e) wysiłek umysłowy

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów we Włodawie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %

VIII. Oferty osób przystępujących do naboru powinny zawierać:

1. uzasadnienie przystąpienia do naboru (podpisany list motywacyjny) ,
2. życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach i szkoleniach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy,
4. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku administracyjnym,
5. oświadczenie, że kandydat/ka nie był/a skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
7. oświadczenie, o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)” w celu przeprowadzenia konkursu. .

Poświadczenie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje kandydat.

VIII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie tj. do dnia **24.06.2013 roku, do 9.00 w pok. Nr 11, II piętro biura Zakładu Zagospodarowania Odpadów we Włodawie**, ul. Żołnierzy WiN 22 lub pocztą na powyższy adres Zakładu. Dokumenty należy składać w sekretariacie z podanym adresem do korespondencji oraz numerem telefonu w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych”. Sekretariat jest czynny od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 15.30.

Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Przy dokumentach przesłanych pocztą muszą one dotrzeć do Zakładu przed powyższym terminem.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów lista kandydatów, którzy spełnili określone powyżej wymagania formalne podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej

<http://www.zzowlodawa.bip.mbnet.pl/>

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie, na podany przez kandydata numer telefonu kontaktowego.

O terminach testu i rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie, na podany przez kandydata numer telefonu kontaktowego.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów we Włodawie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Zakładu przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Zakład Zagospodarowania Odpadów we Włodawie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

X. Wynik postępowania zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń.
<http://www.zzowlodawa.bip.mbnet.pl/>

Dyrektor
Hubert Ratkiewicz