



URZĄD GMINY JASTRZĄB

Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrzęb

Jastrzęb, dn. 16.05.2019r.

Ogłoszenie

o naborze na stanowisko pracownika obsługi

Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK)

Urząd Gminy Jastrzęb poszukuje osobę na stanowisko pracownika ds. obsługi Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) w Jastrzębiu w wymiarze 1 etatu.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie,
2. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Prawo jazdy kat. B,
7. Umiejętność biegłej obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowana znajomość przepisów dotyczących gospodarki odpadami w tym ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach oraz regulaminu PSZOK dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych z terenu Gminy Jastrzęb,
2. Umiejętność planowania i dobrej organizacji własnej pracy, dokładność, zdyscyplinowanie, komunikatywność, kultura osobista.

Do głównych zadań pracownika będzie należało m.in.:

1. Przyjmowanie posegregowanych odpadów od mieszkańców Gminy Jastrzęb zgodnie z katalogiem odpadów i regulaminem PSZOK,
2. Weryfikacja pochodzenia odpadów,
3. Współpraca z klientami: udzielanie informacji, wskazywanie pojemników, wystawianie dostarczającemu odpady potwierdzenia przyjęcia odpadów,
4. Bieżąca obsługa wagi, zgodnie z obowiązującymi przepisami,



URZĄD GMINY JASTRZĄB

Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrzęb

5. Rozliczanie, weryfikacja i wypełnianie oraz wydruk odpowiednich dokumentów dot. zadań w zakresie realizacji usług,
6. Sporządzanie comiesięcznych sprawozdań dot. ilości i rodzaju odebranych odpadów oraz sprawozdań z ilości i rodzaju przekazanych odpadów do odzysku i recyklingu,
7. Utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym i higieniczno-sanitarnym kontenerów i pojemników oraz utrzymanie ładu i porządku na terenie PSZOK,
8. Udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym i starszym przy umieszczaniu odpadów w miejscach wskazanych do ich zbierania,
9. Odbieranie od klientów odpadów niebezpiecznych oraz samodzielne umieszczanie ich w odpowiednich pojemnikach.

Nawiązanie stosunku pracy:

1. Nawiązanie stosunku pracy: czerwiec 2019 r. – rozpoczęcie pracy lipiec 2019r.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę zawarta na czas określony,
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat,
4. Praca 5 dni w tygodniu od wtorku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 17⁰⁰ oraz w soboty od 11⁰⁰ do 19⁰⁰ z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy – teren PSZOK w Jastrzębiu, ul. Zaciszna 17,
2. Praca stacjonarna,
3. Wyjazdy służbowe związane z realizacją obowiązków pracowniczych,
4. Stanowisko pracy ma charakter pracy fizycznej oraz pracy biurowej z obsługą komputera i urządzeń biurowych,
5. Konieczność częstej komunikacji z klientami.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
5. kopie dokumentów poświadczających staż pracy: świadectwa pracy, zaświadczenia pracodawcy o zatrudnieniu,



URZĄD GMINY JASTRZĄB

Pl. Niepodległości 5, 26-502 Jastrząb

6. oświadczenia o:

- a) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- b) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
- c) nieposzlakowanej opinii,
- d) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia” zgodnie z Rozporządzeniem 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, s.1 z 04.05.2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

UWAGA: Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i własnoręcznie przez niego podpisane.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

*Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy (sekretariat – pokój nr 14, II piętro) lub przesłać na adres Urzędu Gminy Jastrząb z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika obsługi Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (PSZOK) w Jastrzębiu” w terminie do dnia 24.05.2019r. do godz. 15.30 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie **nie będą rozpatrywane.***

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami, z którymi zostaną przeprowadzone rozmowy.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jastrząb.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 48 62 84 874.

WÓJT GMINY

Andrzej Bracha