**Ogłoszenie nr 5/2015**

**z dnia 05 października 2015r.**

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „Czysty Region”

z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Portowej 47

ogłasza nabór na stanowisko ***referenta ds. edukacji ekologicznej, kontaktu z mediami oraz pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania***

|  |
| --- |
| 1. **Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:**
 |

* 1. obywatelstwo polskie,
	2. ukończone 18 lat, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
	3. niekaralność za przestępstwa,
	4. nieposzlakowana opinia,
	5. wykształcenie wyższe,
	6. co najmniej 2-letni staż pracy, w tym posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy na stanowisku związanym z gospodarką odpadami komunalnymi,

|  |
| --- |
| 1. **Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:**
 |

* 1. bardzo dobra znajomość:

- ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

- ustawy o odpadach,

- ustawy Prawo ochrony środowiska,

- ustawy Prawo zamówień publicznych,

- Kodeksu postępowania administracyjnego,

- ustawy o finansach publicznych.

2. umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel),

3. prawo jazdy kat. B.

|  |
| --- |
| 1. **Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**
 |

* 1. Prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych na temat nowego systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie gmin Związku,
	2. Opracowywanie informacji przewidzianych do udostępnienia na stronie internetowej Związku oraz w sposób zwyczajowo przyjęty z zakresu działalności Związku,
1. Prowadzeniu spraw z zakresu promocji Związku,
2. Redagowanie informacji i tekstów do mediów lokalnych, regionalnych i krajowych, na temat działalności Związku, wdrażanych projektów i zamierzeń,
3. Przygotowywanie i prowadzenie konferencji prasowych, utrzymywanie bieżących kontaktów z dziennikarzami,
4. Aktualizacja treści i szaty graficznej portalu Związku,
5. Współtworzenie podmiotowych stron Biuletynu Informacji Publicznej oraz stron www,
6. Zbieranie informacji o dostępnych funduszach zewnętrznych na cele edukacji ekologicznej,
7. Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych do realizacji zadań statutowych Związku na cele edukacji ekologicznej,
8. Przygotowywanie dokumentacji związanej z podpisaniem umów o dofinansowanie projektów na cele edukacji ekologicznej.

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

* 1. życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,
	2. list motywacyjny,
	3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
1. wykształcenie (dyplomu ukończenia studiów wyższych, zgodnie z wymaganiami określonymi  w punkcie 1 ppkt 5 niniejszego ogłoszenia),
2. staż pracy (np. świadectwa pracy),

c)    posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.),

* 1. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa *(wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia informacji o swojej osobie z Krajowego Rejestru Karnego)*,
	2. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych,

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

Załączone: list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone następującą klauzulą:

„*Wyrażam zgodę na:*

1. *przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy,*
2. *przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach mojej pracy i nauki w celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przeze mnie nieposzlakowanej opinii,*

*dla potrzeb procesu naboru na stanowisko referenta ds. edukacji ekologicznej, kontaktu z mediami oraz pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania* *prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458),*

6. komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na stanowisko referenta ds. edukacji ekologicznej, kontaktu z mediami oraz pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

|  |
| --- |
| 1. **Przebieg postępowania w sprawie naboru:**
 |

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem ***„Oferta pracy - nabór na stanowisko referenta ds. edukacji ekologicznej, kontaktu z mediami oraz pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania* *w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”* osobiście w sekretariacie (I piętro) przy ul. Portowej 47 w Kędzierzynie-Koźlu w godz. 800 ‑ 1500 lub pocztą na adres Związek Międzygminny „Czysty Region” ul. Portowa 47, 47-205 Kędzierzyn-Koźle w terminie do dnia 15 października 2015r.**

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

* 1. postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458);
	2. po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie podmiotowej Związku Międzygminnego „Czysty Region” – [www.czystyregion.bip-e.pl](http://www.czystyregion.bip-e.pl) w menu „Ogłoszenia” upowszechniona zostanie informacja o liczbie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Każdy kandydat zostanie poinformowany telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych;
	3. z każdym z kandydatów spełniającym wymagania niezbędne Komisja przeprowadzi, w terminie podanym w informacji opublikowanej w BIP, rozmowy kwalifikacyjne, obejmujące niezbędny sprawdzian umiejętności (w formie ustnego lub pisemnego testu weryfikującego wymaganą znajomość przepisów prawa).

**Informacji o przebiegu postępowania udziela Ewa Dudzińska tel. 077/ 4461191 email** **e.dudzinska@czystyregion.pl** **oraz Grażyna Styczyńska tel. 77/4461199** **g.styczynska@czystyregion.pl**

|  |
| --- |
| 1. **Informacja o wyniku naboru:**
 |
|  |

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.czystyregion.bip-e.pl](http://www.czystyregion.bip-e.pl),

|  |
| --- |
| 1. **Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy**
 |

1. miejsce pracy: Związek Międzygminny „Czysty Region” z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu,
2. obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godziny na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym;
3. jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „Czysty Region” może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

|  |
| --- |
| **8. Inne informacje** |

1. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Międzygminnym „Czysty Region”, 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 3 niniejszego ogłoszenia.

……………………………

*(miejscowość, data)*

…………………………………

*(imię i nazwisko)*

…………………………………

*(adres zamieszkania)*

Niniejszym oświadczam, iż:

1. jestem obywatelem polskim,
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
3. nie byłem skazany / nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszę się nieposzlakowaną opinię,
5. akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie;
6. posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań ………………………………………………………………………………………,

……………………………………

*(podpis kandydata)*