

## Ogłoszenie nr 3/2018

z dnia 16 lutego 2018 r.

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „Czysty Region”

z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Szkolnej 15

ogłasza nabór na stanowisko *samodzielnego referenta ds. przyjmowania deklaracji i obsługi mieszkańców w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”*

### 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 średnie lub wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na tym stanowisku,
6. co najmniej 2-letni staż pracy, w tym doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej - min. 1 rok.

### 2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

#### I. Zawodowe:

1. bardzo dobra znajomość przepisów w zakresie:
  - finansów publicznych,
  - ordynacji podatkowej,
  - ustawy o rachunkowości,
  - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
  - Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu oraz uchwał związanych z gospodarką odpadami,
  - Kodeksu postępowania administracyjnego,
2. wiedza ogólna o Związku Międzygminnym „Czysty Region”,
3. umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel),

II. Predyspozycje osobowościowe: odporność na stres i umiejętność działania pod presją czasu, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.

### 3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. Udzielanie informacji na temat prawidłowego wypełniania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Przyjmowanie deklaracji od właścicieli nieruchomości oraz wprowadzanie danych z deklaracji do systemu informatycznego,
2. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z usługą dodatkową, w tym przyjmowanie interesantów zlecających wywóz odpadów komunalnych w ramach usługi dodatkowej, przygotowywanie umów dotyczących tej usługi oraz niezbędnej dokumentacji potrzebnej do jej prawidłowego wykonania, a także rozliczanie tych usług,
3. Załatwianie zgłoszeń dotyczących skarg (reklamacji) oraz zapytań z zakresu:
  - a) stawek, wymiaru i zasad wnoszenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz gospodarowania odpadami komunalnymi;
  - b) braku odbioru odpadów lub braku pojemników.
4. Udzielanie kompleksowej informacji na temat wdrażanego systemu gospodarowania odpadami, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (ustnie, telefonicznie, mailowo).

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

1. Życiorys zawodowy (CV) 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:
  - a) wykształcenie (dyplomu ukończenia szkoły średniej lub wyższej, zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie 1 ppkt 5 niniejszego ogłoszenia),
  - b) staż pracy (np. świadectwa pracy),
  - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.),
  - d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia informacji o swojej osobie z Krajowego Rejestru Karnego*),
  - e) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku samodzielnego referenta w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”;
  - f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,
4. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV winny być opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( t. j. Dz. U. z 2016, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902)*” i własnoręcznym podpisem.

Aplikacja nie zawierająca podpisanego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych lub zawierająca oświadczenie o wadliwej treści nie będzie uwzględniona w procesie rekrutacji. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Związek Międzygminny „Czysty Region” 47-225 Kędzierzyn-Koźle, ul. Szkolna 15. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

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

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „**Oferta pracy - nabór na stanowisko samodzielnego referenta ds. przyjmowania deklaracji i obsługi mieszkańców w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”**” osobiście w sekretariacie (III piętro) przy ul. Szkolnej 15 w Kędzierzynie-Koźlu w godz. 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> lub pocztą na adres Związek Międzygminny „Czysty Region” ul. Szkolna 15, 47-225 Kędzierzyn-Koźle w terminie do dnia 28 lutego 2018 r.

*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 (t. j. Dz.U. 2016, poz. 902);
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 o naborze” 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](mailto:e.dudzinska@czystyregion.pl) oraz Grażyna Styczyńska tel. 77/4461199 email [g.styczynska@czystyregion.pl](mailto:g.styczynska@czystyregion.pl)

## 6. 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),

## 7. Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy

1. miejsce pracy: Biuro Związku Międzygminnego „Czysty Region” z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Szkolnej 15 (III piętro),
2. obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień (od poniedziałku do piątku) w miesięcznym okresie rozliczeniowym;
3. w miejscu pracy znajdują się pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca, oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, schody,
4. osoba zatrudniona na w/w stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, sprzęt biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje petentów, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
5. 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.

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny

Przewodniczący Zarządu  
Związku Międzygminnego  
„Czysty Region”

*Krzysztof Ważny (-)*

.....  
(miejsowość, 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 opinią,
- 5) akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie;
- 6) posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań.

.....  
(podpis kandydata)

\*Niepotrzebne skreślić