

Ogłoszenie nr 7/2017

z dnia 06.10.2017 r.

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

ogłasza nabór kandydatów na 2 stanowiska pracy:

pomoc administracyjna w dziale gospodarki odpadami

1. Niezbędne wymagania od kandydata:

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. nieposzlakowana opinia,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
4. wykształcenie minimum średnie (preferowane wyższe: administracyjne, ochrona lub inżynieria środowiskowa bądź o innej specjalności przydatnej dla wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku,
5. biegłość w posługiwaniu się narzędziami informatycznymi (programy biurowe i inne),
6. umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

1. doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z obsługą klienta, administracyjnych, organizacyjnych,
2. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
3. samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność,
4. wysoka kultura osobista,
5. znajomość zagadnień związanych z organizacją pracy biurowej,
6. znajomość podstawowych przepisów prawnych związanych z funkcjonowaniem Związku.

3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. Pomoc w tworzeniu, prowadzeniu, weryfikacji i ewidencji elektronicznych baz danych w zakresie obsługi właścicieli nieruchomości na terenie Związku,
2. Pomoc w prowadzeniu bezpośredniej obsługi mieszkańców m.in. w ramach Biura Obsługi Klienta,
3. Pomoc w obsłudze reklamacji i uwag właścicieli nieruchomości,
4. Pomoc w sporządzaniu, analizie i weryfikacji zestawień reklamacji dotyczących usług operatora systemu,
5. Pomoc w sprawowaniu nadzoru nad operatorem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów,
6. Pomoc w utrzymywaniu kontaktu ze służbami logistycznymi operatora systemu odbioru i zagospodarowania odpadów w zakresie bieżącej realizacji usług,
7. Pomoc w weryfikacji harmonogramów przedkładanych przez operatora systemu,
8. Pomoc w przyjmowaniu, analizie, weryfikacji i wprowadzaniu do systemu deklaracji składanych przez właścicieli nieruchomości, weryfikacja danych zawartych w deklaracjach,
9. Wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem systemu gospodarki odpadami lub wynikających z zakresu czynności.

4. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru załączonego do ogłoszenia,
3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - 1/ wykształcenie
 - 2/ staż pracy
 - 3/ posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.),
4. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

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

Dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Komisja rekrutacyjna uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

5. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta pracy - nabór na stanowisko – pomoc administracyjna w dziale gospodarki odpadami”** osobiście w pokoju Nr 301 (III piętro) przy ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, lub wysłać pocztą na wskazany wyżej adres Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” z siedzibą w Pile, w terminie do dnia **16.10.2017 roku** (decyduje data wpływu do Biura Związku Międzygminnego).

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

Szczegółowych informacji o przebiegu postępowania udziela Marzena Kowalska-Dowejko tel. 668 860 391, email: marzena.dowejko@prgok.pl.

2. 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: 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 trzy miesięcznym okresie rozliczeniowym.

8. Informacja o ochronie danych osobowych:

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych informuję się, że:

1. administratorem danych osobowych kandydata będzie Biuro Związku Międzygminnego „PRGOK” z siedzibą w Pile, ul. Dąbrowskiego 8,
2. dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko pracownik biura obsługi klienta i udostępniane pracownikom działu kadr oraz członkom komisji rekrutacyjne,
3. kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
4. podanie danych osobowych jest dobrowolne. Jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ § 1 k.p., tj. imienia (imion) i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana.

9. Pozostałe informacje:

Przewodniczący Zarządu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

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

/-/

Małgorzata Sypuła

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż:

1. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
2. cieszę się nieposzlakowaną opinią,
3. akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie,
4. posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku pracy pomoc administracyjna w dziale gospodarki odpadami.

.....
(podpis kandydata)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko			
2. Imiona rodziców			
3. Data i miejsce urodzenia:		4. Obywatelstwo:	
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji):..... <i>(numer telefonu)</i> <i>(e-mail)</i>			
6. Wykształcenie: - nazwa szkoły i rok jej ukończenia			
Zawód	Specjalność	Stopień naukowy	Tytuł zawodowy-naukowy
7. Wykształcenie uzupełniające (kursy studia podyplomowe)..... <i>(data ukończenia nauki lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)</i>			

