

**Wiceprzewodniczący Zarządu Związku Gmin „Czyste Środowisko”  
ul. Stefana Czarnieckiego 28  
14-100 Ostróda**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Młodszy referent ds. kontroli**

nazwa stanowiska pracy

Liczba lub wymiar etatu: 1

**1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie średnie lub wyższe,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność pracy w zespole,
2. mile widziane doświadczenie zawodowe w zakresie kontroli gospodarki odpadami,
3. znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej, Utrzymania czystości i porządku w gminach
4. umiejętność podejmowania decyzji, zdolności organizacyjne, zaangażowanie, rzetelność, komunikatywność, asertywność, systematyczność, umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu, wysoka kultura osobista, dokładność w rozpatrywaniu spraw, odpowiedzialność,
5. umiejętność szybkiego przyswajania obsługi programów informatycznych,
6. zdolność przetwarzania dużej ilości informacji,
7. zdolność analitycznego myślenia,
8. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań i dokładność,
9. umiejętność prowadzenia rozmów z trudnym klientem, dyspozycyjność,
10. umiejętność interpretacji ww. przepisów prawnych,
11. mile widziana znajomość programu Comotel.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- przygotowanie i przeprowadzenie kontroli obejmującej przestrzeganie przez właścicieli nieruchomości i zarządców zasad utrzymania czystości i porządku zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku przyjętym w gminach - członkach Związku Gmin lub w Związku Gmin, na podstawie i zgodnie z Procedurą przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przez właścicieli nieruchomości zasad dot. utrzymania czystości i porządku w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Związku Gmin
- prowadzenie kompletnej dokumentacji kontroli, zgodnie z Procedurą przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przez właścicieli nieruchomości zasad dot. utrzymania czystości i porządku w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Związku Gmin,
- wnoszenie do Komendanta Policji lub Straży Miejskiej właściwej ze względu na miejsce położenia nieruchomości o udział w kontroli policjanta/strażnika,

- przygotowywanie protokołów kontroli/rekontroli, zgodnie z Procedurą przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przez właścicieli nieruchomości zasad dot. utrzymania czystości i porządku w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Związku Gmin,
- przekazywanie wyników kontroli oraz wniosków (w przypadkach, gdy kontrola wykazała nieprawidłowości) do stanowisk ds. windykacji oraz do Dyrektora Biura.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a/ pełen wymiar czasu pracy;
- b/ wynagrodzenie wg. grupy VIII;
- d/ praca z wykorzystaniem monitora ekranowego;
- e/ praca administracyjno-biurowa.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) dokument poświadczający wykształcenie /ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów/
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- e) oryginał kwestionariusza osobowego.
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnych praw publicznych,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### 7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Związku lub pocztą na adres Związek Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko”, ul. Czarnieckiego 28, 14-100 Ostróda z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: Młodszy referent ds. kontroli** w terminie do dnia **18 czerwca 2019r.** do godz. 15<sup>00</sup>.

Aplikacje, które wpłyną do Związku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Związku /[www.czystesrodowisko.eu/](http://www.czystesrodowisko.eu/) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Czarnieckiego 28, 14-100 Ostróda w Związku Gmin.

Wymagane dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność” przez kandydata, a wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane. List motywacyjny oraz CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego zatrudnienia, powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego moich danych osobowych, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz. 922 z późn. zm) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)*”.

Postępowanie w sprawie naboru prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko” odrębnym zarządzeniem. W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, uczestnicy dopuszczeni do dalszego etapu otrzymają pisemne lub telefoniczne zawiadomienie o miejscu i terminie spotkania.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru i zaakceptowany przez Wiceprzewodniczącego, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć w Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie zaświadczenie o niekaralności.

Ostróda, 03 czerwca 2019 r.

WICEPRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN

Adam Żyliński