

O G Ł O S Z E N I E
z dnia 30 października 2017 roku

nr sprawy: PK.2110.2.2017.DW

Związek Komunalny Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z siedzibą przy Pl. Św. Józefa 5, 62-800 Kalisz ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy w Związku Komunalnym Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”.

Miejsce świadczenia pracy: Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych „Orli Staw”, Orli Staw 2, 62-834 Ceków.

Wolne urzędnicze stanowisko pracy: Kierownik Działu Sortowni Kompostowni.

I. Wymagania niezbędne (obligatoryjne).

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych.
3. Pełnia praw publicznych.
4. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Posiadanie co najmniej 10 letniego stażu pracy, w tym minimum 5 lat w kierowaniu zespołami ludzkimi w przemyśle.
7. Wykształcenie wyższe.
8. Posiadanie prawa jazdy kart. B.
9. Posiadanie podstawowej wiedzy i umiejętności w zakresie:
 - a) biegłej obsługi komputera, a w szczególności: pakietu oprogramowania MS Office,
 - b) zagadnień i przepisów prawnych w zakresie ochrony środowiska ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki odpadami,
 - c) przepisów z zakresu: gospodarki odpadami, bezpieczeństwa i higieny pracy, prawa pracy,
 - d) doświadczenia w zakresie: kierowania zespołami ludzkimi, organizacją produkcji.

II. Wymagania dodatkowe (nieobligatoryjne).

1. Posiadanie doświadczenia w pracy związanej z przetwarzaniem odpadów.
10. Preferowane wykształcenie: wykształcenie wyższe z zakresu ochrony / inżynierii środowiska, gospodarki odpadami i / lub techniczne z kierunkiem inżynieria / ochrona środowiska, gospodarka odpadami.
2. Znajomość przepisów regulujących eksploatację urządzeń energetycznych.
3. Znajomość eksploatacji maszyn i urządzeń przemysłowych.
4. Umiejętności interpersonalne – samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, terminowość, konsekwencja w działaniu.
5. Odporność na stres.
6. Umiejętność prezentacji i wystąpień publicznych.
7. Znajomość w stopniu min. podstawowym j. angielskiego i/lub niemieckiego.
8. Uprawnienie do eksploatacji wózka widłowego i/lub ładowarki teleskopowej.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

W szczególności:

1. Organizowanie pracy sortowni i kompostowni oraz innych urządzeń i instalacji w ZUOK „Orli Staw” z uwzględnieniem wysokiej efektywności i optymalizacji kosztów.
2. Kierowanie podległym zespołem pracowniczym mając na celu efektywne wykorzystanie czasu pracy.
 1. Szkolenie podległych pracowników w zakresie stanowiskowym.
 2. Optymalizowanie efektywności segregacji odpadów.
 3. Nadzór nad eksploatacją oraz wystawienie i weryfikacja dokumentów dyspozytorskich oraz współpraca z Działem Zaplecza Technicznego i Transportu.

4. Prowadzenie analiz efektywności pracy i eksploatacji urządzeń.
5. Prawidłowe wytwarzanie, prowadzenie, przetwarzanie, weryfikowanie i archiwizowanie dokumentów.
6. Sporządzanie sprawozdawczości, analiz i zestawień dotyczący pracy działu dla potrzeb Zarządu Związku i innych komórek organizacyjnych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca przy stanowisku komputerowym pod presją czasu.
2. Sposób zatrudnienia i wymiar: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Planowany termin zatrudnienia 01.01.2018 r.
4. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagrodzeń ZKG „Czyste Miasto, Czysta Gmina”.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Informuje, że w miesiącu październiku 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne.

1. List motywacyjny.
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (świadectwa, dyplomy).
4. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy oraz kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. „**Kwestionariusz osobowy**” stanowiący załącznik **Nr 1** do ogłoszenia.
6. „**Oświadczenie**” kandydata wg. wzoru określonego w załączniku **nr 2** do ogłoszenia.
7. „**Formularz kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na stanowisko urzędnicze (w tym urzędnicze kierownicze)**” stanowiący załącznik **Nr 3** do ogłoszenia.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w dni robocze w godz. od 8.00 do 15.00 w komórce kadrowo- płacowej lub przesłać pocztą na adres **Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych „Orli Staw”, Orli Staw 2, 62 – 834 Ceków** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko **Kierownika Działu Sortowni i kompostowni**” do dnia **19-11-2017** roku (decyduje data faktycznego wpływu).

VIII. Warunki i wyniki naboru.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” (www.czystemiasto.pl) oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie Związku i Zakładzie Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych „Orli Staw”.

IX. Informacje dodatkowe.

1. ZKG „Czyste Miasto, Czysta Gmina” zastrzega sobie prawo nie zwracania dostarczonych dokumentów aplikacyjnych.
2. W ofercie prosi się o podanie kontaktu telefonicznego.
3. O rozmowie kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji można kontaktować się z komórką kadrowo- płacową Związku. Tel. 62 763 56 73 , mail: dwilkaniec@orlistaw.pl.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Związku Komunalnego Gmin
„CZYTE MIASTO, CZYSTA GMINA”
(-)
Mgr Daniel Tylak