

Dyrektor Biura Spółki Wodnej „ŁEBA”

ogłasza konkurs na stanowisko

Kierownika Działu Gospodarki Odpadami

Miejsce pracy: SW „Łeba”, ul. Wspólna 1, 84-360 Łeba

1) Wymogi ogólne dla kandydata na Kierownika Działu Gospodarki Odpadami:

1. Zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Kierownika Działu Gospodarki Odpadami.
3. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy.
4. Sumienność, dokładność, odpowiedzialność.

2) Wymogi kwalifikacyjne:

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wyższe lub średnie techniczne.
2. Wymagany profil (specjalność): ochrona środowiska, gospodarka odpadami lub pokrewne.
3. Obligatoryjne uprawnienia: nie dotyczy.
4. Doświadczenie zawodowe: wyższe wykształcenie - 4 lata, a przy średnim wykształceniu - 8 lat, pracy na stanowisku kierowniczym.
5. Umiejętności zawodowe:
 - a) bardzo dobra znajomość: Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
 - b) bardzo dobra obsługa komputera w zakresie programów Office oraz programów odpadowych (np. Ewidencja odpadów firmy Darsoft lub podobnych).

3) Zakres zadań na stanowisku Kierownika Działu Gospodarki Odpadami:

1. Kierowanie i nadzorowanie pracy RIPOK – kompostownia Łeba.
2. Ścisła współpraca z TECHNOLOGIEM OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW w zakresie czuwania nad prawidłowym procesem technologicznym przerobu odpadów.

3. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z należyтым utrzymaniem obiektów, maszyn i urządzeń technologicznych kompostowni.
4. Prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie gospodarki odpadami.
5. Prowadzenia kart ewidencji odpadów.
6. Wystawianie kart przekazania odpadów.

4) Odpowiedzialność pracownika:

Zasady odpowiedzialności pracownika na stanowisku Kierownika Działu Gospodarki Odpadami: na podstawie ustawy o odpadach.

5) Informacja o warunkach pracy:

1. Wymiar pracy: pełny etat.
2. Norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin.
3. Norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin.
4. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu do 30-go dnia każdego miesiąca.
5. Wynagrodzenie: **od 3200zł brutto**.
6. Rozpoczęcie pracy: od zaraz.

6) Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Dane kontaktowe: numer telefonu, adres poczty elektronicznej (e-mail) oraz adres do korespondencji.
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i wymagane wcześniejsze doświadczenie.
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie o udzielaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu do celów postępowania rekrutacyjnego: *„Zgadzam się na przetwarzanie przez Spółkę Wodną „Łeba” danych osobowych zawartych w moim CV lub w innych dokumentach dołączonych do CV (moje zgłoszenie rekrutacyjne), dla celów prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o pracę.”* oraz oświadczenie o treści: *„Dodatkowo zgadzam się na przetwarzanie przez pracodawcę danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji.”*
8. Wyżej wymienione dokumenty można składać w postaci:

- a) kserokopia - dla dokumentów dostarczonych osobiście lub za pośrednictwem innych osób,
- b) skan - dla dokumentów przesłanych w formie elektronicznej.

7) Termin i miejsce składania aplikacji

Wymagane dokumenty i oświadczenia należy składać do dnia **26.10.2018 r. do godziny 10.00** osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie **Spółki Wodnej „Łeba”, ul. Wspólna 1, 84-360 Łeba** lub na adres e- mail Dyrektora Biura Spółki: **z.roznowski@swleba.pl**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu zgłoszenia do sekretariatu Spółki w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: **Nabór na stanowisko Kierownika Działu Gospodarki Odpadami w Spółce Wodnej „Łeba”** lub na podany wyżej adres e-mail.

8) Inne informacje

1. Aplikacje, które wpłyną do Spółki Wodnej ‘Łeba’ po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 26.10.2018r.
3. Zgodnie z Ustawą z dnia 7 października 1999 o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, a o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
5. Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.
6. Dokumenty wybranego kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Spółki Wodnej ‘Łeba’
8. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie 2 tygodni od ogłoszenia wyników naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

DYREKTOR BIURA SPÓŁKI
Zbigniew Roznowski