

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku Białej ul. Lipnicka 26 ogłasza nabór na stanowisko referent/inspektor ds. eksploatacji w Dziale Eksploatacji.

Kandydatem na wyżej wymienione stanowisko może być osoba, która spełnia następujące kryteria (niezbędne wymagania stawiane kandydatom):

- posiada obywatelstwo polskie
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada wykształcenie co najmniej średnie (preferowane: ogólne lub ekonomiczne),
- posiada co najmniej dwuletni staż pracy.

Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom

- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność,
- znajomość pakietu MS Office,
- prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

Wykonywanie czynności związanych z zapewnieniem wywozu nieczystości stałych (również wielkogabarytowych) i płynnych, w tym:

- przygotowywanie właściwych deklaracji i korekt deklaracji dotyczących odpadów komunalnych w terminach wynikających z przepisów prawa oraz ustalanie właściwej wysokości należnych opłat,
- analiza prawidłowości obciążeń,
- uzgadnianie korekt płatności z dostawcą usług lub Urzędem Miejskim w Bielsku-Białej,
- analiza zapotrzebowań na pojemniki pod względem rodzaju, pojemności, częstotliwości wywozu i potrzeb ZGM i aktualizacja zamówień,
- prowadzenie na bieżąco ewidencji danych niezbędnych do obsługi systemu gospodarki odpadami w systemie komputerowym UNISOFT,
- uzgadnianie ze wspólnotami mieszkaniowymi i innymi podmiotami zasad funkcjonowania wspólnych komór śmietnikowych – przygotowanie stosownych porozumień,
- prowadzenie obsługi pozostałych spraw związanych z wprowadzaniem nowego systemu gospodarki odpadami komunalnymi (korespondencja z Urzędem Miejskim, zarządcami nieruchomości)
- przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego na wywóz odpadów, przygotowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, udział w postępowaniu przetargowym,
- kontrola zgodności wydatkowanych środków zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- sprawdzanie prawidłowości danych w fakturach za wywozy pod kątem zgodności z zawartą umową.

Wymagane dokumenty:

- podpisane własnoręcznie: CV oraz list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska oraz numeru naboru,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające okres wymaganego stażu pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
- inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór oświadczenia oraz klauzula informacyjna – do pobrania na stronie internetowej ogłoszenia),
- podpisane własnoręcznie oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że aplikujący/a nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym, jako skazany wyrokiem sądu za umyślne

przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór oświadczenia do pobrania na stronie internetowej ogłoszenia). Osoba, która przejdzie pozytywnie postępowanie rekrutacyjne, przed zatrudnieniem, zobowiązana będzie do **dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego**.

Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

Praca w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku – Białej na ul. Lipnickiej 26. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze oraz pracą w terenie (na terenie miasta Bielsko-Biała). Budynek posiada windę, lecz nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie w sierpniu 2019r, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w siedzibie ZGM przy ul. Lipnickiej 26 na dzienniku podawczym lub w pok. nr 19 na I piętrze lub pocztą z dopiskiem na kopercie „nabór na wolne stanowisko urzędnicze” z podanym numerem naboru **do dnia 11.10.2019r.** (decyduje data wpływu lub stempla pocztowego). Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości składania aplikacji drogą elektroniczną.

Postępowanie rekrutacyjne:

Wybrani kandydaci po dokonaniu analizy aplikacji zostaną zaproszeni do dalszego postępowania konkursowego drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zastrzegam sobie prawo odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

Informacje o wyniku naboru:

Ostateczny wynik naboru zostanie ogłoszony w BIP oraz na tablicy ogłoszeń ZGM, niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze naboru:

W okresie 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, kandydaci mogą odbierać (osobiście) swoje dokumenty aplikacyjne w pok. nr 19 siedziby ZGM na ul. Lipnickiej 26, w godzinach pracy ZGM. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacje dodatkowe:

Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Bielsku – Białej, ul. Lipnicka 26. Podane przez kandydatów dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (*ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO*), oraz Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000), jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych. Podanie danych osobowych w zakresie wymienionym w ogłoszeniu o naborze jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie dobrowolne.

Dyrektor ZGM

Ireneusz Kiecak