

**Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza**

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starszy Specjalista - wieloosobowe stanowisko ds. nadzoru systemu gospodarowania odpadami komunalnymi

**Wydział Kształtowania Środowiska
Referat Gospodarowania Odpadami**

Ogłoszenie NR 45/2022

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) współdziałanie i realizacja zadań własnych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie:

a) zapewnienia budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych - o ile obowiązek budowy takich instalacji wynika z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami, o którym mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach;

b) objęcia właścicieli nieruchomości na terenie miasta systemem gospodarowania odpadami komunalnymi określonym odrębnymi uchwałami;

c) nadzoru nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi w Sektorze, w tym nad realizacją zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości - organizacja i zarządzanie gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi poprzez organizację przetargów na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych oraz współpraca z firmami wywozowymi wyłonionymi w drodze przetargu i ich kontrola;

d) ustanawiania selektywnego zbierania odpadów komunalnych w zakresie określonym ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tworzenia punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców;

e) osiągnięcia we współpracy z PGO w Płocku Sp. z o.o. odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;

f) współpracy z PGO w Płocku Sp. z o.o. w zakresie zagospodarowania dostarczonych z terenu Miasta odpadów komunalnych, nadzór i kontrola nad odpadami dostarczonymi przez firmy wyłonione w drodze przetargu na odbiór odpadów;

g) prowadzenia działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;

2) udostępnianie na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka oraz w sposób zwyczajowo przyjęty informacji o:

a) podmiotach odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej gminy,

b) miejscach zagospodarowania przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli nieruchomości z terenu danej gminy niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, bioodpadów stanowiących odpady komunalne oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania,

c) osiągniętych przez gminę oraz podmioty odbierające odpady komunalne poziomach recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,

d) punktach selektywnego zbierania odpadów komunalnych,

e) zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych,

f) adresach punktów zbierania odpadów folii, sznurka oraz opon powstających w gospodarstwach rolnych lub zakładach przetwarzania takich odpadów, jeżeli na terenie gminy są położone gospodarstwa rolne;

3) opracowanie raportów z dokonywanych corocznych analiz stanu gospodarki odpadami komunalnymi;

4) prowadzenie sprawozdawczości w BDO (Bazach Danych o Odpadach);

5) opracowywanie analiz i rekomendacji dotyczących tworzenia warunków organizacyjnych i instytucjonalnych do wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie Miasta, w tym kontrolowanie osiągania przez Miasto odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami

oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania;

6) opracowywanie analiz i rekomendacji dotyczących budowy, utrzymania i eksploatacji punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych;

7) współpraca przy kontroli Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska;

8) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych;

9) współpraca z Wydziałem Podatków i Księgowości przy:

a) ustalaniu stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

b) opracowywaniu wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

c) aktualizowaniu bazy danych o właścicielach nieruchomości zamieszkałych, od których odbierane są odpady komunalne przez firmy wyłonione w drodze przetargu;

10) obsługa mieszkańców w zakresie wnoszonych uwag i skarg dotyczących funkcjonowania systemu, w tym obsługa zgłoszeń interwencyjnych w LocalSpot.;

11) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska;

12) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach oraz Prawa ochrony środowiska w oparciu o przepisy ustawy Prawo Ochrony Środowiska i Prawo przedsiębiorców w zakresie objętym właściwością stanowiska, w tym występowanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić;

13) realizacja Programu Usuwania Wyrobów Zawierających Azbest, aktualizacja bazy azbestowej;

14) współdziałanie ze Strażą Miejską i innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie ochrony środowiska przed odpadami, w tym kontroli nieruchomości niezamieszkałych;

15) edukacja ekologiczna w zakresie postępowania z odpadami, w tym podejmowanie działań propagujących zagadnienia ochrony środowiska przed odpadami wśród mieszkańców Miasta, współpraca z ZGRP (Związek Gmin Regionu Płockiego);

16) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej w zakresie gospodarowania odpadami – udzielanie tzw. „małych grantów” i organizowanie konkursów w porozumieniu z Wydziałem Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych;

17) obsługa korespondencji Referatu Gospodarowania Odpadami;

18) realizacja zadań ujętych w Programie ochrony środowiska dla miasta Płocka na lata 2016 – 2022 w zakresie objętym właściwością stanowiska oraz zadań gmin i powiatów, które zgodnie z przepisami Prawa ochrony środowiska mogą być finansowane z opłat i kar za korzystanie ze środowiska;

19) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;

20) współpraca przy opracowywaniu przez Wydział Spraw Komunalnych zasad Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Płocka;

21) aktualizowanie strony internetowej pn. czysty.plock.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);

2. nieposzlakowana opinia;

3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia;

6. staż pracy minimum 3 lata;

7. posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie gospodarowania odpadami.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.);
- z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1297 ze zm.);
- z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2022 r. poz. 699 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W tej części budynku na parterze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego*;
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan)*;
3. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany)*;
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
9. oświadczenie o posiadaniu wiedzy i doświadczenia w zakresie gospodarowania odpadami - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
10. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530) – *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan)*.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – *skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 24 października 2022 roku.**

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do wykonywania czynności w Biurze Obsługi Klienta w terminie do dwóch tygodni celem zapoznania ze specyfiką pracy Urzędu Miasta Płocka.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

- pl. Stary Rynek 1;
- al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2022-10-12 12:22:40

Data startu 2022-10-12 12:10:00

Data zakończenia 2022-10-24 23:59:59

Minimalny staż 3