

**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 (2 wolne stanowiska urzędnicze)

**Wydział Kształtowania Środowiska
Referat Gospodarowania Odpadami**

Ogłoszenie NR 7/2024

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 określonych odrębnymi uchwałami,

c) nadzoru nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi, w tym realizacji 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 wyłoniionymi 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 Przedsiębiorstwem Gospodarowania Odpadami w Płocku Sp. z o.o. (PGO), 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 wyłoniione 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) opracowanie sprawozdań z dokonywanych corocznych analiz stanu gospodarki odpadami komunalnymi;

3) przekazywanie sprawozdania, o którym mowa w pkt 2 marszałkowi województwa oraz Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska, za pośrednictwem Bazy Danych Odpadowych (BDO);

4) 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;

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

6) współpraca przy kontroli Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska;

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

8) współdziałanie ze Strażą Miejską w kontroli umów zawartych przez właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy (dotyczy nieruchomości niezamieszkałych);

9) organizacja odbierania odpadów komunalnych w przypadku, gdy właściciele nieruchomości nie zawarli umów, o których mowa w pkt 7;

10) współpraca z Wydziałem Podatków i Księgowości (WPK) przy: ustalaniu stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opracowywaniu wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, aktualizowaniu bazy danych o właścicielach nieruchomości zamieszkałych, od których odbierane są odpady komunalne przez firmy wyłonione w drodze przetargu;

11) obsługa mieszkańców w zakresie wnoszonych uwag i skarg dotyczących funkcjonowania systemu;

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

13) weryfikacja tras pojazdów odbierających odpady/GPS;

14) realizacja Programu Usuwania Wyrobów Zawierających Azbest;

15) edukacja ekologiczna w zakresie gospodarowania odpadami,

16) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie;

17) obsługa zgłoszeń interwencyjnych LocalSpot.

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.

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 2023 r. poz. 40 ze zm.);

- z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 ze zm.);

- z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 ze zm.);

- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.);

- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).

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. W tej części budynku na parterze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – *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. 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 26 lutego 2024 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.

* 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, pl. Stary Rynek 1.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2024-02-15 14:37:14

Data startu 2024-02-15 14:02:00

Data zakończenia 2024-02-26 23:59:59

Minimalny staż 3