

Dyrektor MPGKiM ZB w Łomży
na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy
18 – 400 Łomża, ul. Akademicka 22

I. Określenie stanowiska urzędniczego: Samodzielny referent ds. gospodarowania odpadami

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1) Niezbędne (obligatoryjne - podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: inżynieria środowiska, ochrona środowiska, gospodarka odpadami i pokrewne;
- minimum 2 - letni staż pracy na stanowisku związanym z gospodarką odpadami;
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa dotyczących gospodarki odpadami, ochrony środowiska; oraz sprawozdawczości wynikającej z prowadzenia działalności w tym obszarze oraz znajomość rynku usług odpadowych;
- prawo jazdy kat. B;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- nieposzlakowana opinia.

2) Dodatkowe:

- dobra znajomość pakietu MS Office, Open Office itp.
- szkolenia, kursy, studia podyplomowe z zakresu gospodarki odpadami;
- cechy osobowościowe: zdolności analityczne i organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, dyspozycyjność, zaangażowanie, komunikatywność, umiejętność budowania relacji i pracy w zespole, terminowość,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie dokumentacji związanej z gospodarką odpadami w tym sprawozdawczość oraz raportowanie w zakresie ochrony środowiska do odpowiednich organów;
- realizacja procedur i wymagań w zakresie ochrony środowiska;
- obsługa BDO (wystawianie kart KPO, KPOK, prowadzenie ewidencji odpadów, rejestracja transportów, przyjęć odpadów);
- bieżąca analiza danych dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi, w tym miejsc magazynowania na terenie zakładu, stany magazynowe w jednym czasie i w okresie roku zgodnie z posiadanymi pozwoleniami;
- nadzór nad magazynami odpadów w aspekcie zgodności z pozwoleniami zakładu, sporządzanie bilansów odpadów;
- nadzór nad zespołem ważeń odpadów i systemem wagowym oraz BDO;
- bieżąca obsługa klientów (zmiany w umowach, przygotowywanie nowych umów, prowadzenie ewidencji umów dotyczących wywozu nieczystości);
- organizacja, nadzór i kontrola nad terminowym zbieraniem i wywozem nieczystości zgodnie z zawartymi umowami oraz odbiorem koszy ulicznych;
- tworzenie i opracowywanie aktualizacji tras wywozu nieczystości zgodnie z zawartymi umowami
- wystawianie faktur lub not księgowych za wykonane usługi dotyczące wywozów nieczystości w programie XEMI;
- bieżące wprowadzanie zmian w programie XEMI dotyczących klientów zakładu;
- udział w ofertowaniach przetargowych, przygotowywanie zleceń;
- Bieżące monitorowanie zmian prawnych dotyczących ochrony środowiska i gospodarki odpadami.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w budynku MPGKiM ZB, ul. Akademicka 22;
- zmienne tempo pracy;
- praca w wymiarze pełnego etatu;
- normy czasu pracy: praca w podstawowym systemie czasu pracy
- pierwsza umowa może być zawarta na czas określony do 6-ciu miesięcy z możliwością przedłużenia.
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników MPGKiM ZB w Łomży;

Oferujemy dodatkowo:

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- dodatek za staż pracy w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od posiadanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. "trzynastka"
- nagrody jubileuszowe
- świadczenia socjalne dla pracowników z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach finansowanych przez pracodawcę.

V. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV) zawierające jedynie informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. Imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające okres zatrudnienia i zakres wykonywanych czynności na danym stanowisku, lub dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej w wymaganym zakresie potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec Kandydata postępowanie karne;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego;
- oświadczenie o posiadaniu prawa do kierowania pojazdem kat.B
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym procesem rekrutacyjnym złożone na druku: "Oświadczenie kandydata do zatrudnienia w MPGKiM ZB w Łomży" znajdującym się w odrębnym pliku pod niniejszym ogłoszeniem.

Jeśli w liście motywacyjnym lub CV lub w innych załączonych dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO niezbędna jest dodatkowa Państwa zgoda na ich przetwarzanie, wyrażona w formie dopisku bezpośrednio w liście motywacyjnym lub CV w brzmieniu:

" Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym/ CV /oraz załączonych dokumentach" (czytelny podpis kandydata)

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów lub złożenia dokumentów po terminie kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MPGKiM ZB w Łomży, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

**Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy,
18 - 400 Łomża, ul. Akademicka 22.**

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem:

"Oferta pracy: Samodzielny referent ds. gospodarowania odpadami"

Termin składania dokumentów: do dnia 23 czerwca 2025 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu oferty do MPGKiM ZB). W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną i aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

- W okresie do 2 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie, czasie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.
- Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (bip-lomza.pl/mpgkim/) w zakładce "Nabór do pracy" oraz na tablicy ogłoszeń MPGKiM ZB w Łomży.
- Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w MPGKiM ZB zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w kadrach MPGKiM ZB przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nie odebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nie odebrania, po upływie 1 miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych – art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - **dalej RODO**), **informuje że:**

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Akademicka 22, e-mail: sekretariat@mpgkim.lomza.pl, tel. 86 218 64 88.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży możliwy jest poprzez adres e-mail: iodo@mpgkim.lomza.pl
3. Pani/Pana dane osobowe wskazane w art 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1979 r. Kodeks pracy przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze do Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie szczególnych przepisów prawa. Dane osobowe wyłonione w drodze naboru do zatrudnienia kandydata w zakresie jego imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej, lub do państwa trzeciego. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
6. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w kadrach Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone.
7. Dane osobowe kandydatów w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą wpisane do Protokołu z naboru i przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie krótszy niż 5 lat.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22¹§1 Kodeksu Pracy. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak podstaw prawnych do uczestniczenia w procedurze naboru. Podanie innych danych, w tym zamieszczenia zdjęcia w CV jest dobrowolne, a z punktu widzenia naboru całkowicie zbędne. Podanie danych szczególnych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO powoduje konieczność dodatkowej Państwa zgody na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
9. Posiadają Państwo prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i przenoszenia danych oraz do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

Dodatkowych informacji w sprawie naboru udziela:

Iwona Bienia – Główny specjalista ds. kadr i socjalnych tel. 513-027-016

Łomża, dnia 5 czewca 2025 r.

Zatwierdził:

DYREKTOR
mgr inż. Marek Olbryś

