

**Przewodniczący Zarządu Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami
Komunalnymi „ODRA-NYSA-BÓBR” ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko pracy
w Biurze Związku:**

Miejsce pracy: **Międzygminny Związek Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” ul. Pionierów 44, 66-600 Krosno Odrzańskie**

Wymiar etatu: **Pełny etat**

Ilość etatów: **1**

Wydział: **„Specjalista ds. sekretariatu, kancelarii, kadr, Składnicy akt i spraw organizacyjnych”**

Ogłoszono: **10.12.2020r.**

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie średnie, mile widziane wyższe.
 - a) staż pracy minimum rok w administracji samorządowej bądź w administracji publicznej,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. bardzo dobra znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
2. znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
3. znajomość ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
4. znajomość ustawy o zapobieganiu, przeciwdziałaniu i zwalczaniu COVID-19
5. umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

A. Nadzór nad ciągłością pracy biura poprzez:

- zachowanie ciągłości umów z usługodawcami,
- zaopatrzenie materiałowo – techniczne na cele administracyjne, gospodarka środkami rzeczowymi, drukami i formularzami, zakup pomocy biurowych,
- obsługa petentów,
- obsługa centrali telefonicznej i innych urządzeń biurowych,
- prowadzenie spraw związanych z zachowaniem porządku i dyscypliny w pracy,
- przestrzeganie zasad postępowania z COVID-19 .

B. Prowadzenie sekretariatu i składnicy akt:

- prowadzenie kancelarii Biura Związku,
- prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,

- prowadzenie innych spraw pracowniczych wynikających z Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych,

C. Prowadzenie spraw Zarządu i Zgromadzenia Związku :

- przygotowywanie dokumentacji, projektów uchwał,

- pomoc przy organizacji posiedzeń Zarządu,

- obsługa administracyjna Zgromadzenia Związku (protokolant na Zgromadzeniach),

D. Zastępstwa pracowników merytorycznych w razie ich nieobecności,

E. Organizacja działań edukacyjnych dla mieszkańców w tym szkół na terenie gmin członkowskich.

IV. Warunki pracy na stanowisku: stanowisko administracyjno – biurowe, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Międzygminnym Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra –Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%;

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu).
6. Oświadczenie o niekaralności.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone (przez kandydata) za zgodność z oryginałem.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” w Krośnie Odrzańskim, ul. Pionierów 44 **z dopiskiem „Nabór” do dnia 21.12. 2020 r. do godziny 9⁰⁰.**

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Międzygminnego Związku w Krośnie Odrzańskim. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w uzgodnionym indywidualnie terminie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel: 68 888 66 10 oraz 693 855 187

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji.

1. Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.)
2. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 rozporządzenia o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz.UE L NR. 119 z 2016 r.) informuję, że:

- Administratorem uzyskanych od Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Międzygminnego Związku Gospodarki Odpadami Komunalnymi „Odra-Nysa-Bóbr” – Leszek Olgrzymek z siedzibą ul. Pionierów 44, 66-600 Krosno Odrzańskie, e-mail: przewodniczacy@odra-nysa-bobr.pl, tel. 68 888 66 10;
- Dane osobowe i kontaktowe inspektora ochrony danych: Wioletta Biernacka, e-mail: rodo-iod@wp.pl, tel. 68 391 92 26;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w zakresie wymienionym w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych;
- Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji;
- Jeżeli wyrazi Pani/Pan dobrowolną zgodę, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także w zakresie wizerunku, wyrażenie zgody musi być potwierdzone złożonym przez Panią/Pana oświadczeniem załączonym do dokumentów aplikacyjnych;
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat;
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania;
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu;
- W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.