

Kierownik Zakładu Komunalnego Gminy Lubiewo

ogłasza nabór

na stanowisko pracy – podinspektora ds. gospodarowania odpadami,
organizacji i promocji w Zakładzie Komunalnym.

Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe pełne, preferowane: administracja lub prawo.
- ogólny stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku (oświadczenie kandydata),
- staż pracy – 2 lata,
- ukończone szkolenie związane z funkcjonowaniem PSZOK,
- prawo jazdy kat. B.

Znajomość przepisów - ustawy o:

- samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.,
- kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r.,
- pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.,
- ustawa o odpadach z dnia 14.12.2012 r.
- Prawo wodne z dnia 20.07.2017 r.

Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 1 rok pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność redagowania pism urzędowych,
- cechy osobowości takie jak: odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie dokumentacji związanej z gospodarowaniem odpadami powstającymi na terenie Zakładu w tym m.in.:
 - a) sporządzanie umów na wywóz osadów ściekowych,
 - b) sporządzanie dokumentów niezbędnych do zleceń badania osadów ściekowych, ścieków surowych, oczyszczonych, skratek, piasków z piaskowników oraz badania gleb pod zastosowanie osadów ściekowych.

- c) prowadzenie ewidencji odpadów powstających na oczyszczalni oraz wprowadzanie danych do systemu BDO i sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.
- 2) Sporządzanie dokumentacji niezbędnej do funkcjonowania kąpieliska na terenie Gminy Lubiewo oraz organizacja miejsca pracy dla ratowników WOPR pracujących na kąpielisku.
- 3) Sprawowanie bieżącego nadzoru nad pracownikami zatrudnionymi w ramach robót publicznych.
- 4) Sprawowanie bieżącego nadzoru nad dowozem niepełnosprawnych dzieci do placówki edukacyjnej (oświatowej) w Tucholi, w tym dowóz dzieci do ww. placówki.
- 5) Prowadzenie social mediów Zakładu Komunalnego Gminy Lubiewo i jego promocja.
- 6) Prowadzenie i bieżący nadzór nad funkcjonowaniem Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w tym m.in.:
 - a) nadzór i utrzymanie porządku na terenie PSZOK,
 - b) zgłaszanie potrzeby wywozu odpadów i nadzór nad wywozem odpadów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

praca w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w godzinach od 7:00 do 15:00 od poniedziałku do soboty, główne miejsce pracy: miejsce ul. Główna 75, dodatkowe ul. Słoneczna 14 w Bysławiu. Praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, umiejętności obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Komunalnym Gminy Lubiewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- Życiorys (CV) – odręcznie podpisany.
- List motywacyjny – odręcznie podpisany.
- Kserokopie świadectw pracy, dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach/szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
- Oryginał kwestionariusza osobowego (formularz w załączeniu).
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - Niekaralności - brakiem skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo umyślne skarbowe.
 - Posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - Wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru (wzór oświadczenia w załączeniu).

- Posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- Własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna (w załączeniu).

Każdy dokument oryginalny musi być opatrzony datą, miejscem sporządzenia oraz czytelnym podpisem osoby upoważnionej. Każda kserokopia musi być opatrzona klauzulą „Potwierdzam za zgodność z oryginałem”, datą, miejscem oraz czytelnym podpisem kandydata. Zakazuje się stosowania na dokumentach aplikacyjnych korektora.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Niedostarczenie powyższych dokumentów lub dostarczenie ich z uchybieniami formalnymi w szczególności: brak podpisu, daty i miejsca sporządzenia, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać osobiście do dnia **01.10.2025** r. do godz. **15:00**, w Zakładzie Komunalnym Gminy Lubiewo, ul. Główna 75, lub pocztą na adres Zakładu w zaklejonych kopertach lub pocztą elektroniczną na adres: Adres do e-Doręczeń: **AE:PL-11352-56622-HIAIG-21** w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – ds. gospodarowania odpadami, organizacji i promocji w Zakładzie Komunalnym”. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data i godzina złożenia dokumentów w Zakładzie Komunalnym Gminy Lubiewo. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O wynikach analizy dokumentów komisja zawiadomi telefonicznie wszystkich kandydatów, którzy złożyli dokumenty aplikacyjne. Brak możliwości kontaktu telefonicznego z kandydatem nie wstrzymuje procedury naboru.

Dodatkowe uwagi:

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po wyżej wymienionym terminie dokumenty aplikacyjne nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po wyżej wskazanym terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona BIP Urzędu Gminy w Lubiewie oraz na stronie internetowej Zakładu Komunalnego (<https://zklubiewo.pl>).

Kierownik Zakładu zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru, bez podania przyczyny.

Bysław, dnia 24.09.2025

KIEROWNIK
Zakładu Komunalnego
Gminy Lubiewo
mgr. Tomasz Bonk