

ZAKŁAD ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW W WÓLCIE ROKICKIEJ OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Kierownika działu mechanicznego przetwarzania odpadów w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów w Wólce Rokickiej

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe techniczne,
- 2) Staż pracy minimum 5 lat,
- 3) Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych),
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Dobra znajomość pakietu MS OFFICE (Word, Excel, Power Point),
- 7) Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym komunikację,
- 8) Znajomość aktualnych przepisów prawnych, w tym między innymi:
 - prawa samorządowego, w szczególności ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - kodeksu pracy,
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - prawo ochrony środowiska,
 - plan gospodarki odpadami dla województwa lubelskiego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Nieopozłakowana opinia.
- 2) Znajomość procesów technologicznych w zakładzie,
- 3) Znajomość prawa ochrony środowiska ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o odpadach,
- 4) Zasób wiedzy z dziedziny sterowania i automatyki,
- 5) Znajomość technologii oraz konstrukcji maszyn i urządzeń stosowanych w procesach mechanicznego przetwarzania odpadów,
- 6) Umiejętność dobrej organizacji pracy, zdolność analitycznego rozwiązywania problemów, kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 7) Prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu przetwarzania odpadów w instalacji mechanicznego przetwarzania odpadów zgodnie z udzielonymi pozwoleniami i decyzjami,
- 2) Nadzorowanie obsługi maszyn i urządzeń przekazanych do użytkowania oraz dbanie o ich właściwą eksploatację,
- 3) Planowanie i realizacja bieżącego utrzymania ruchu, przeglądów i remontów oraz wyposażenia zakładu a w szczególności urządzeń linii sortowniczej, maszyn, sprzętu mobilnego, urządzeń itp.
- 4) Zarządzanie dokumentacją techniczną urządzeń, dokumentacją procesu remontowego oraz częściami zamiennymi i materiałami remontowymi,
- 5) Współpraca z kierownictwem działu biologicznego przetwarzania odpadów,

- 6) Nadzór nad wykonawstwem remontów systemem zleconym – dobór wykonawców, realizacja, dokumentowanie oraz rozliczenie zadań remontowych,
- 7) Prowadzenie, sterowanie i rozliczanie procesów zachodzących w instalacji w celu uzyskania optymalnych wyników odzysku surowców,
- 8) Ciągła analiza i optymalizacja procesów mechanicznego przetwarzania odpadów,
- 9) Kierowanie zespołem podległych pracowników.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w budynku biurowym zakładu oraz na sortowni. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i na terenie całego zakładu.

Wykonywanie czynności wynikających z zakresu obowiązków w warunkach pracy linii sortowniczej, narażenie na czynniki szkodliwe akustyczne, mechaniczne i biologiczne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Zagospodarowania Odpadami na dzień 30 lipca 2017 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zdrowotnej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny oraz CV kandydata
- 2) Kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) Kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 4) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 5) Kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 8) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia 08.09.2017r. do godz. 15.00 pod adresem: Zakład Zagospodarowania Odpadów, Wólka Rokicka 100, 21-100 Lubartów w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika działu mechanicznego przetwarzania odpadów w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów w Wólce Rokickiej”. Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys i list motywacyjny, należy opatrzyć klauzulą: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w biurze Zakładu Zagospodarowania Odpadów oraz na stronie www.zzo.bip.lubelskie.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 4510134. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej www.zzo.bip.lubelskie.pl oraz na tablicy informacyjnej Zakładu w Wólce Rokickiej.

Dyrektor Zakładu

.....DYREKTOR.....

Marian Olesiejuk