

Wójt Gminy Mszana
ogłasza nabór na stanowisko nieurzędnicze

I. Określenie stanowiska:

Pracownik obsługi: ROBOTNIK GOSPODARCZY PSZOK (1/2 etatu)

Miejsce pracy: Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK)

ul. Górnicza 14, 44-325 Mszana

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem nieurzędniczym

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Wykształcenie min. zawodowe;
7. Prawo jazdy kat. B

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
2. Komunikatywność,
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Dyspozycyjność,
5. Dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

III. Wskazanie zakresu zadań

Główne obowiązki:

1. Przyjmowanie posegregowanych odpadów od mieszkańców Gminy Mszana zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie ewidencji dostarczanych odpadów komunalnych oraz osób korzystających z PSZOK.
2. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji dot. przyjmowania odpadów m.in. prowadzenia ewidencji w systemie Karta PSZOK, drukowanie potwierdzeń dla osób korzystających z PSZOK, przyjmowania od osób przywożących odpady upoważnień jednorazowych.
3. Współpraca z klientami m.in.: udzielanie informacji, wskazywanie pojemników właściwych dla danego rodzaju odpadu, weryfikacja pochodzenia odpadów.
4. Obsługa i nadzór nad odbiorem odpadów niebezpiecznych, właściwe ich magazynowanie.
5. Obsługa samochodowej wagi najazdowej oraz platformy wagowej przeznaczonej dla małych ilości odpadów.
6. Utrzymywanie czystości i porządku na terenie PSZOK poprzez m.in. prace porządkowe polegające na sprzątaniu pomieszczenia biurowego, zamykaniu, koszeniu terenu PSZOK itp., niezbędne prace konserwacyjne możliwe do wykonania poza wyspecjalizowanymi firmami.
7. Przestrzeganie zasad określonych w Regulaminie Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
8. Zgłaszanie do pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za gospodarkę odpadami komunalnymi zatrudnionego w tut. urzędzie, wszelkich nieprawidłowości i usterek.
9. Otwieranie i zamykanie bram wjazdowych po odbiorze pojemników przez firmę obsługującą.

10. Współpraca z pracownikami Referatu Gospodarki Komunalnej i Funduszy Zewnętrznych w zakresie prawidłowego funkcjonowania PSZOK.
11. Wykonywanie innych poleceń przełożonych w zakresie zadań związanych z funkcjonowaniem PSZOK.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Wymiar czasu pracy – ½ etatu - wykonywanie pracy w godzinach otwarcia PSZOK.
2. Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia.
3. Praca na terenie Gminy Mszana na PSZOK
4. Stanowisko nie jest przystosowane do pracy dla osób ograniczonych ruchowo i na wózku inwalidzkim.

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Mszanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wskazanie wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- Własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie - **załącznik nr 3**,
- oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego - **załącznik nr 4**,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe- **załącznik nr 5**,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych- **załącznik nr 6**
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku- **załącznik nr 7**
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy - **załącznik nr 9**
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii- **załącznik nr 8**
- oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B- **załącznik nr 10**
- kserokopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i uprawnienia (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem, opatrzone własnoręcznym podpisem – **załącznik nr 1**,
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – **załącznik nr 2**.

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w terminie do **11.06.2025 r. do godziny 15:30** w Punkcie Obsługi Klienta na parterze urzędu, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: robotnik gospodarczy PSZOK”**.

Inne informacje:

- do dalszej rekrutacji zostaną zaproszeni kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną;
- aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- planowane zatrudnienie: **czerwiec 2025 r.**
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 47 597 48, (32) 47 597 43;

z up. Wójta
(-) inż. Joanna Szymańska
Sekretarz Gminy