

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Starszy Specjalista - wieloosobowe stanowisko ds. nadzoru systemu gospodarowania odpadami komunalnymi**

**Wydział Kształtowania Środowiska**  
**Referat Gospodarowania Odpadami**

**Ogłoszenie NR 14/2024**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

- 1) współdziałanie i realizacja zadań własnych wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie:
  - a) nadzoru nad gospodarowaniem odpadami komunalnymi, w tym realizacji zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości - organizacja i zarządzanie gminnym systemem gospodarowania odpadami komunalnymi poprzez organizację przetargów na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych oraz współpraca z firmami wywozowymi wyłonionymi w drodze przetargu i ich kontrola,
  - b) ustanawiania selektywnego zbierania odpadów komunalnych w zakresie określonym ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, tworzenia punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców,
  - c) osiągnięcia, we współpracy z Przedsiębiorstwem Gospodarowania Odpadami w Płocku Sp. z o.o. (PGO), odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,
  - d) prowadzenia działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 2) opracowanie sprawozdań z dokonywanych corocznych analiz stanu gospodarki odpadami komunalnymi oraz przekazywanie ich marszałkowi województwa i Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska, za pośrednictwem Bazy Danych Odpadowych (BDO);
- 3) opracowywanie analiz i rekomendacji dotyczących budowy, utrzymania i eksploatacji punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 4) prowadzenie ewidencji umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych;
- 5) współdziałanie ze Strażą Miejską w kontroli umów zawartych przez właścicieli nieruchomości, którzy nie są obowiązani do ponoszenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi na rzecz gminy (dotyczy nieruchomości niezamieszkałych);
- 6) współpraca z Wydziałem Podatków i Księgowości (WPK) przy: ustalaniu stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opracowywaniu wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, aktualizowaniu bazy danych o właścicielach nieruchomości zamieszkałych, od których odbierane są odpady komunalne przez firmy wyłonione w drodze przetargu;
- 7) obsługa mieszkańców w zakresie wnoszonych uwag i skarg dotyczących funkcjonowania systemu;
- 8) weryfikacja tras pojazdów odbierających odpady/GPS;
- 9) realizacja Programu Usuwania Wyrobów Zawierających Azbest;
- 10) edukacja ekologiczna w zakresie postępowania z odpadami, w tym podejmowanie działań propagujących zagadnienia ochrony środowiska przed odpadami wśród mieszkańców miasta Płocka.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. doświadczenie zawodowe z zakresu gospodarowania odpadami.

### **Wymagania dodatkowe:**

Znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);
- z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1469 ze zm.);
- z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W tej części budynku na parterze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) –  *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie -  *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) -  *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskim -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o posiadaniu doświadczenia zawodowego z zakresu gospodarowania odpadami -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530) –  *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski

przez tłumacza przysięgłego – *skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.*

### **Składanie aplikacji:**

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 26 marca 2024 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1.

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2024-03-14 14:39:46

**Data startu** 2024-03-14 14:03:00

**Data zakończenia** 2024-03-26 23:59:59

**Minimalny staż** 3