

Urząd Miasta Płocka  
pl. Stary Rynek 1  
09-400 Płock  
ogłasza

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Starszy Specjalista - wieloosobowe stanowisko ds. organizacji systemu gospodarowania odpadami**

**Wydział Gospodarowania Odpadami  
Zespół ds. Organizacji Systemu Gospodarki Odpadami**

**Ogłoszenie NR 42/2024**

**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) zapewnienia budowy, utrzymania i eksploatacji własnych lub wspólnych z innymi gminami regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych - o ile obowiązek budowy takich instalacji wynika z wojewódzkiego planu gospodarki odpadami, o którym mowa w ustawie o odpadach,
  - b) tworzenia punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych w sposób zapewniający łatwy dostęp dla wszystkich mieszkańców,
  - c) ustanawiania selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
  - d) zapewnienia 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,
  - e) prowadzenia działań informacyjnych i edukacyjnych w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 2) przyjmowanie i weryfikacja danych w sprawozdaniach podmiotów odbierających odpady komunalne od właścicieli nieruchomości, podmiotów prowadzących punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych, podmiotów zbierających odpady komunalne, prowadzącego instalację komunalną lub innego posiadacza odpadów oraz przekazywanie sprawozdania Marszałkowi Województwa oraz Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska, za pośrednictwem Bazy Danych Odpadowych (BDO);
- 3) opracowanie sprawozdań z dokonywanych corocznych analiz stanu gospodarki odpadami komunalnymi;
- 4) współpraca przy kontroli Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 5) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz kontrolowanie tych działalności;
- 6) przygotowywanie decyzji o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem;
- 7) wykreślanie z rejestru działalności regulowanej w zakresie objętej wnioskiem;
- 8) przygotowywanie decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania ze wskazaniem sposobu wykonania tej decyzji;
- 9) nakładanie na sprawcę wypadku, jeżeli wymagają tego względy ochrony życia, zdrowia ludzi lub środowiska, w drodze decyzji, wydanej z urzędu, obowiązków dotyczących gospodarowania odpadami z wypadków, w tym obowiązku przekazania ich wskazanemu posiadaczowi odpadów;
- 10) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej w zakresie gospodarowania odpadami - udzielanie tzw. „małych grantów” i organizowanie konkursów w porozumieniu z Wydziałem Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych;
- 11) wdrażanie gospodarki obiegu zamkniętego zgodnie z wytycznymi Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami;
- 12) realizacja Programu Usuwania Wyrobów Zawierających Azbest;
- 13) edukacja ekologiczna w zakresie gospodarowania odpadami;
- 14) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.

**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. posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie gospodarowania odpadami;
8. prawo jazdy kat. B.

### **Wymagania dodatkowe:**

#### **I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.);
- z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 ze zm.);
- z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

#### **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, ul. Stary Rynek 1 oraz w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Stanowisko pracy na II piętrze, w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W tej części budynku 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 stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie 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 wiedzy i doświadczenia w zakresie gospodarowania odpadami - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
10. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B - *poświadczone i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
11. 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 2024 r. poz.1135) - *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 17 września 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** Magdalena Kaczmarczyk

**Data dodania** 2024-09-06 10:44:20

**Data startu** 2024-09-06 10:09:00

**Data zakończenia** 2024-09-17 23:59:59

**Minimalny staż**<sup>3</sup>