

Przewodniczący Zarządu
Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami
o g ł a s z a
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W MAZURSKIM ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNYM – GOSPODARKA ODPADAMI
ul. Poczтовая 2, 11-500 Giżycko

I. Nazwa oferowanego stanowiska:

podinspektor ds. kontroli i windykacji w Dziale Kontroli MZMGO

II. Zakres zadań podstawowych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie postępowań w sprawie określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w przypadku niezłożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w tym także przygotowywanie decyzji ustalających wysokość takiej opłaty.
2. Obsługa systemu informatycznego obsługującego system odbioru odpadów komunalnych, systemu monitoringu pojazdów świadczących odbiór odpadów komunalnych, systemu przyjmującego zgłoszenia mieszkańców o nieprawidłowościach w odbiorze odpadów.
3. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organami administracji publicznej, organami ochrony środowiska oraz innymi w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi.
4. Prowadzenie kontroli utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości położonych w gminach będących członkami Związku.
5. Prowadzenie spraw związanych ze zgłoszonymi skargami oraz udział w interwencjach z zakresu gospodarki odpadami na terenie Związku.
6. Telefoniczna obsługa klienta.
7. Współpraca z gminami w celu efektywnej realizacji zadań oraz z działem Windykacji Związku w zakresie przygotowania dokumentacji niezbędnej do windykacji należności.
8. Kontrola umów o świadczenie usług odbioru odpadów komunalnych zawartych pomiędzy właścicielami nieruchomości a podmiotem odbierającym odpady w tym kontrola spełnienia obowiązku podpisania umów na wywóz odpadów przez przedsiębiorców.
9. Prowadzenie spraw związanych z niedopełnieniem obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych przez właściciela nieruchomości.
10. Prowadzenie spraw związanych ze zwolnieniem w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi właścicieli nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi kompostujących bioodpady stanowiące odpady komunalne w kompostowniku przydomowym.
11. Przygotowywanie danych do przeprowadzania postępowań przetargowych związanych z odpadami komunalnymi, raportu o stanie Związku, analiz w zakresie gospodarki odpadami.
12. Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z funkcjonowaniem systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych na terenie Związku.

III. Informacja o warunkach pracy na tym stanowisku:

1. Praca w siedzibie Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami (budynek tylko w części parterowej dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych), w pełnym wymiarze czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
2. Częste kontakty z interesantami, wyjazdy służbowe w teren, zmienne tempo pracy, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania.
3. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na okres próbny, następna na czas określony.
4. Termin rozpoczęcia pracy – 01 stycznia 2026r.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MZMGO, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych we wrześniu 2025r.

niższy niż 6%.

V. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

a) niezbędne wymagania (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- ✓ obywatelstwo polskie,
- ✓ wykształcenie wyższe, preferowany kierunek administracja, ochrona środowiska
- ✓ doświadczenie zawodowe: doświadczenie pracy w administracji samorządowej lub w jednostkach samorządu terytorialnego – minimum półroczny staż pracy na stanowisku urzędniczym (okres, w którym pracownik świadczy pracę w ramach stosunku pracy, a więc na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru bądź spółdzielczej umowy o pracę),
- ✓ obsługa komputera w zakresie edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego,
- ✓ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ✓ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ nieposzlakowana opinia,
- ✓ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym konkursem,
- ✓ prawo jazdy kat. B

b) wymagania dodatkowe pożądane:

- ✓ znajomość procedur postępowania administracyjnego,
- ✓ znajomość ustawy o czystości i porządku w gminach,
- ✓ znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- ✓ znajomość przepisów prawa miejscowego funkcjonujących na terenie Związku w zakresie gospodarki odpadami
- ✓ predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, komunikacja werbalna i pisemna, odporność na stres.

VI. Kandydaci zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

a) Niezbędne:

- ✓ list motywacyjny
- ✓ życiorys /CV/ z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, z podaniem danych kontaktowych (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie),
- ✓ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- ✓ kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie wyższe,
- ✓ kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych,
- ✓ kopie dokumentów potwierdzających co najmniej półroczny staż pracy (świadczenia pracy; w przypadku pozostawania w stosunku pracy – aktualne zaświadczenia, zawierające okres i formę zatrudnienia),
- ✓ kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2024r., poz. 1135),
- ✓ oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- ✓ oświadczenie RODO – klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- ✓ oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- ✓ oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- ✓ oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku urzędniczym (w przypadku wyłonienia kandydata w procedurze naboru, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- ✓ kopie innych dokumentów o posiadanych umiejętnościach.

Wzór kwestionariusza osobowego i oświadczeń, stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko – podinspektor ds. kontroli i windykacji”, należy składać w siedzibie Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami przy ul. Pocztovej 2 w Giżycku – sekretariat (I piętro) lub w Punkcie Obsługi Klienta od poniedziałku do piątku w godz. 08:00 do 15:00 (Giżycko, ul. Pocztowa 2) albo przesyłać na adres:

**Mazurski Związek Międzygminny – Gospodarka Odpadami,
ul. Pocztowa 2,
11-500 Giżycko**

w nieprzekraczalnym terminie do: 04 listopada 2025r. (włącznie)

- a) W przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Mazurskiego Związku Międzygminnego- Gospodarka Odpadami.
- b) Oferty, które wpłyną do biura MZMGO niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- c) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.
- d) Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.
- e) Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Uwaga:

1. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej) telefonicznie lub drogą elektroniczną.
2. Oferty kandydatów złożone po terminie (**liczy się data wpływu do biura Związku!**), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
3. Oferta kandydata wyłonionego w procesie naboru, zostanie dołączona do jego akt osobowych. Pozostali kandydaci oferty mogą odbierać (za potwierdzeniem odbioru) w sekretariacie przez 3 miesiące od ukazania się wyniku naboru w BIP. Po tym okresie, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.
4. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami.
5. Przewodniczący Zarządu zastrzega sobie prawo:
 - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - b) nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2024r., poz. 1135) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
2. Dodatkowych informacji o naborze udziela główny specjalista – Magdalena Zubrycka – Pierz, tel. +48 874291374 wew. 43, e-mail: m.zubrycka@mzmgo.mazury.pl
3. Procedura naboru jest prowadzona w oparciu o ustawę z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2024r., poz. 1135).

***Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Mazurskim Związku Międzygminnym – Gospodarka Odpadami**

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazurski Związek Międzygminny - Gospodarka Odpadami z siedzibą 11-500 Giżycko, ul. Pocztowa 2.
2. Może się z Pan/Pani z Nami kontaktować poprzez numer telefonu 48 87 429 13 74 lub adres e- mail: biuro@mzmgo.mazury.pl
3. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych:
Osobą wyznaczoną przez Administratora do kontaktu w jego imieniu w zakresie przekazania i przetwarzania udzielania odpowiedzi oraz współpracy w obszarze ochrony danych osobowych jest: Izabela Kraśniewska ODA Ochrona Danych Audyt, Uzdrawo 180, 13-200 Działdowo, NIP 571-148-25-91, REGON 385217391 - dostępnej pod nr tel. 600 993 102 i adresem email iod@mzmgo.mazury.pl lub ikrasniewska.oda@wp.pl
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego naboru.
5. Przetwarzanie danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:
 - a) przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach,
 - b) dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO - w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych.

6. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania rekrutacji oraz przez okres 3 miesięcy od czasu zakończenia procesu rekrutacji.
8. Pani/Pana dane, nie będą przekazywane innym podmiotom oraz nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).