

Zakład Zagospodarowania Odpadów  
we Włodawie  
ul. Żołnierzy WiN 22  
22-200 Włodawa  
NIP 565-152-57-69 REGON 061489462

Zakład Zagospodarowania Odpadów we Włodawie  
22 – 200 Włodawa  
ul. Żołnierzy WiN 22

---

## ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze : Referent ds. Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych

**I. Ilość wolnych etatów: 1 etat**

**II. Rodzaj umowy: umowa o pracę**

**III. Wymagania formalne:**

spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2008 r. nr 223 poz. 1458 z późn. zmianami) określonych dla stanowisk urzędniczych.

**IV. Warunki niezbędne przystąpienia do naboru.**

Do naboru może przystąpić kandydat /ka, który:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada udokumentowane doświadczenie na stanowisku dotyczącym gospodarki odpadami i zamówień publicznych,
3. ma pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. posiada wykształcenie średnie/ preferowane wyższe,
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
7. posiada prawo jazdy kat B,
8. posiada bardzo dobrą znajomość obsługi komputera i pakietów MS Office (Word, Excel) Open Office, poczty elektronicznej,
9. posiada znajomość Ustawy o odpadach, o ochronie środowiska oraz o Prawie zamówień publicznych.

**V. Wymagania dodatkowe:**

1. dyspozycyjność,
2. umiejętność pracy samodzielnej jak i pracy w zespole,
3. łatwość w przyswajaniu wiedzy, chęć podnoszenia kwalifikacji,
4. umiejętność zastosowania odpowiednich przepisów,
5. inicjatywa,
6. sumienność i odpowiedzialność,
7. zaangażowanie w wykonywane prace,
8. umiejętność organizacji czasu pracy.

**VI Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**

1. prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
2. udział w wykonywaniu zadań i czynności w zakresie formalno – prawnego przygotowania i przeprowadzania postępowań u udzielenie zamówień publicznych,
3. sporządzanie umów o zamówienia publiczne,
4. udział w pracach komisji przetargowej,
5. sporządzanie raportów o oddziaływania na środowisko,
6. opracowanie wniosków o wydanie pozwoleń zintegrowanych,
7. opracowywanie wniosków o wydanie decyzji środowiskowej,
8. sporządzanie sprawozdań z systemu gospodarki odpadami

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) praca w siedzibie Zakładu oraz na terenie jego działalności
- b) czas pracy: pełny etat - przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- c) praca przy komputerze
- d) bezpośredni kontakt z osobami trzecimi (klientami) w siedzibie Zakładu oraz w terenie
- e) wysiłek umysłowy

**VII.** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów we Włodawie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %

#### **VIII. Oferty osób przystępujących do naboru powinny zawierać:**

1. uzasadnienie przystąpienia do naboru (podpisany list motywacyjny) ,
2. życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach i szkoleniach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy,
4. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku administracyjnym,
5. oświadczenie, że kandydat/ka nie był/a skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
7. oświadczenie, o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)” w celu przeprowadzenia konkursu. .

**Poświadczenie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje kandydat.**

#### **VIII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie tj. do dnia **24.06.2013 roku, do 9.00 w pok. Nr 11, II piętro biura Zakładu Zagospodarowania Odpadów we Włodawie**, ul. Żołnierzy WiN 22 lub pocztą na powyższy adres Zakładu. Dokumenty należy składać w sekretariacie z podanym adresem do korespondencji oraz numerem telefonu w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych”. Sekretariat jest czynny od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 15.30.

**Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Przy dokumentach przesłanych pocztą muszą one dotrzeć do Zakładu przed powyższym terminem.**

Po upływie terminu do złożenia dokumentów lista kandydatów, którzy spełnili określone powyżej wymagania formalne podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej

<http://www.zzowlodawa.bip.mbnet.pl/>

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie, na podany przez kandydata numer telefonu kontaktowego.

O terminach testu i rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie, na podany przez kandydata numer telefonu kontaktowego.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów we Włodawie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Zakładu przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Zakład Zagospodarowania Odpadów we Włodawie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

**X.** Wynik postępowania zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń.  
<http://www.zzowlodawa.bip.mbnet.pl/>

Dyrektor  
Hubert Ratkiewicz