

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

---

**ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze :**  
**Inspektora ds. BHP i Kadry**

**I. Wymiar etatu: 1 etat**

**II. Rodzaj umowy: umowa o pracę**

**III. Miejsce wykonywania pracy: siedziba zatrudniającego i obszar działania Zakładu**

**IV . Wymagania formalne:**

1) spełnienie wymagań określonych w art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990 r . tekst jednolity

(Dz.U. z 2001r. nr 142 poz.1593 -tekst jednolity z późn. zmianami) określonych dla stanowisk urzędniczych.

2) kwalifikacje : zgodnie z par.4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy Dz.U z 1997r nr 109 poz.704

**V. Zakres wykonywanych zadań oraz uprawnień na stanowisku** - zgodnie z par.2 i par.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U nr 109 poz.704).

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 %.

**VI. Warunki niezbędne przystąpienia do naboru.**

Do naboru może przystąpić kandydat /ka, który:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada co najmniej 5 letni staż pracy,
3. ma pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. nie był/ła prawomocnie skazany/a za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi, gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
5. posiada wykształcenie co najmniej średnie oraz dyplom technika bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. posiada prawo jazdy kat B,
7. posiada bardzo dobrą znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel) Open Office, poczty elektronicznej.

## **VII. 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.

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

1. uzasadnienie przystąpienia do naboru (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 wymagany staż pracy,
4. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku administracyjnym,
5. oświadczenie, że kandydat/ka nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
7. oświadczenie, że kandydat/ka wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 7 marca 2011 r. o ochronie danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu.

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

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

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w nieprzekraczalnym terminie tj. do dnia **14.06.2013** roku, w godz. **7.30 do 15.00** w pok. Nr **11, II** piętro biura Zakładu Zagospodarowania Odpadów we Włodawie, ul. Żołnierzy WiN 22. Dokumenty należy składać w sekretariacie z podanym adresem do korespondencji oraz numerem telefonu .

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 terminie rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie, na podany przez kandydata numer telefonu kontaktowego.

**X. Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.**

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów we Włodawie i zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Związku 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.

**XI.** Wynik postępowania zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

Dyrektor

Hubert Ratkiewicz