

WNIOSEK
O PRZYJĘCIE NOWEGO PRACOWNIKA

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko

Specjalista ds. logistyki i zaopatrzenia

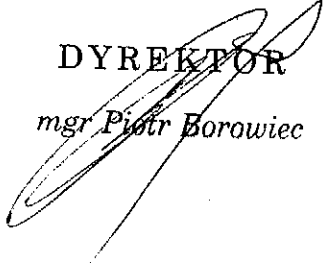
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Wałczu

Wakat powstał w wyniku :

- 1) urlopu macierzyńskiego pracownika;
- 2) urlopu wychowawczego pracownika;
- 3) urlopu bezpłatnego pracownika;
- 4) przejścia pracownika na emeryturę;
- 5) powstania nowego stanowiska pracy;
- 6) odejścia pracownika;**
- 7) wprowadzenie nowych zadań do realizacji;
- 8) innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- 9) innej sytuacji.

DYREKTOR

mgr Piotr Borowiec



Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wąlczu

ogłasza nabór na stanowisko

Specjalista ds. logistyki i zaopatrzenia

1. Pracownikiem zatrudnionym na stanowisku: specjalista ds. logistyki i zaopatrzenia może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada wykształcenie minimum średnie;
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

2. Kandydat powinien dodatkowo:

posiadać stan zdrowia pozwalający na podjęcie i wykonanie zatrudnienia na stanowisku: **specjalista ds. logistyki i zaopatrzenia**.

3. Do obowiązków specjalisty ds. logistyki i zaopatrzenia w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Wąlczu należy:

- 1) organizacja przetargów i realizacja zakupów zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych oraz procedurami zakupowymi;
- 2) prowadzenie ewidencji umów zawieranych w wyniku rozstrzygnięcia przetargów zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz ewidencji przeprowadzonych postępowań zakupowych zgodnie z procedurami zakupowymi;
- 3) przygotowanie i zamieszczanie ogłoszeń o przetargach do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 4) rozliczanie kart drogowych;
- 5) sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi będącymi w zakresie działalności ZGK;
- 6) prowadzenie ewidencji odpadów w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych oraz ewidencji odpadów wytworzonych w ramach działalności ZGK;
- 7) przekazywanie przyjętych odpadów do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych dla uprawnionych firm zajmujących się recyklingiem poszczególnych rodzajów odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) kontrola realizacji umów związanych z odbieraniem, transportem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych wytworzonych i odebranych przez ZGK wskutek prowadzonej działalności zakładu w oparciu o obowiązujące przepisy, a w szczególności Ustawę o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, Ustawę o odpadach i prawo ochrony środowiska;
- 9) prowadzenie monitoringu poeksploatacyjnego zamkniętych wysypisk odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie prawa ochrony środowiska oraz ustawy o odpadach.

4. Do naboru należy przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku:
Specjalista ds. logistyki i zaopatrzenia

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wałczu, ul. Budowlanych 9 lub wysłać pocztą z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko: specjalista ds. logistyki i zaopatrzenia w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Wałczu”, w terminie do dnia: **15.10.2019 r. do godz. 15⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną do zakładu po upływie wyżej wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. Życiorys zawodowy – CV powinien być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (RODO)).

DYREKTOR

mgr Piotr Borowiec

.....
(imię i nazwisko)

(miejscowość, data)

Oświadczenia

I). Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Urząd Miasta Wałcz z siedzibą w Wałczu w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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.

.....
podpis

II). Oświadczam, że ** pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
podpis

III). Oświadczam, że * skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis

IV). Oświadczam, że ** nieposzlakowaną opinię.

.....
podpis

V). Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
podpis

(*), (**), (***) - należy wpisać powyżej odpowiednio:

(*) byłam/byłam lub nie byłam/ nie byłam

(**) posiadam/nie posiadam

DANE OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

.....

4. Wykształcenie

[illegible][illegible]

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

```
A A B B C C D D E E F F G G H H I I J J K K L L M M N N O O P P Q Q R R S S T T U U V V W W X X Y Y Z Z
```

```
*****
```

.....

```
*****
```

[illegible][illegible]

```
#####
```

[illegible]

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

6. Kwalifikacje zawodowe.....

.....

.....

.....

[illegible]

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)