

O G Ł O S Z E N I E

z dnia 22 czerwca 2006 roku

**Związek Komunalny Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” w Kaliszu
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowiska pracy
w nowouruchamianym w IV kwartale 2006 r.
Zakładzie Utylizacji i Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych
Orli Staw 2, gm. Ceków Kolonia.**

I. Wykaz stanowisk oraz minimalne wymagania.

1. Kierownicze stanowiska urzędnicze: zastępca głównego księgowego

1) Zastępca głównego księgowego:

a) Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- ukończony 18 rok życia,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- odpowiedni stan zdrowia,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- co najmniej 6 – letni staż pracy w księgowości (w tym minimum 2 – letnie doświadczenie na stanowisku zastępcy głównego księgowego lub na kierowniczym stanowisku w działach finansowo - księgowych
- co najmniej 2 - letni staż pracy w administracji publicznej,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne
- obsługa komputera, bardzo dobra znajomość obsługi księgowych systemów komputerowych

b) Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów księgowości sektora finansów publicznych oraz przepisów księgowości przedsiębiorstw,
- doświadczenie we wdrażaniu księgowych systemów komputerowych.

2. Stanowiska urzędnicze: specjalista ds. plac, specjalista ds. finansowo – księgowych, specjalista ds. kadrowych, referent ds. administracyjnych - sekretarka, młodszy referent ds. organizacji i logistyki

1) Specjalista ds. plac

a) Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- ukończony 18 rok życia,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- odpowiedni stan zdrowia,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,

- nieposzlakowana opinia,
 - wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
 - minimum 3-letni staż pracy w tym minimum 2 - letnie doświadczenie na podobnym stanowisku,
 - obsługa komputera, bardzo dobra znajomość obsługi programów kadrowo – płacowych, i programu „Płatnik”
 - znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego.
- b) Wymagania dodatkowe:
- doświadczenie w obsłudze komputerowych systemów księgowości.

2) *Specjalista ds. finansowo - księgowych*

- a) Wymagania niezbędne:
- obywatelstwo polskie,
 - ukończony 18 rok życia,
 - pełna zdolność do czynności prawnych,
 - korzystanie z pełni praw publicznych,
 - odpowiedni stan zdrowia,
 - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - nieposzlakowana opinia,
 - wykształcenie średnie ekonomiczne lub pokrewne,
 - minimum 3-letni staż pracy w tym minimum 2 - letnie doświadczenie w księgowości,
 - obsługa komputera (bardzo dobra znajomość obsługi programów finansowo – księgowych),
 - znajomość zasad księgowości, w tym księgowości podmiotów sektora finansów publicznych, znajomość przepisów o podatku VAT.
- b) Wymagania dodatkowe:
 doświadczenie w obsłudze systemów bankowości elektronicznej.

3) *Specjalista ds. kadrowych*

- a) Wymagania niezbędne:
- obywatelstwo polskie,
 - ukończony 18 rok życia,
 - pełna zdolność do czynności prawnych,
 - korzystanie z pełni praw publicznych,
 - odpowiedni stan zdrowia,
 - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - nieposzlakowana opinia,
 - wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
 - minimum 3-letni staż pracy w tym minimum 2 - letnie doświadczenie na podobnym stanowisku,
 - obsługa komputera, bardzo dobra znajomość obsługi programów kadrowo – płacowych,
 - znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.
- b) Wymagania dodatkowe:
- doświadczenie w obsłudze komputerowych systemów kadrowo – płacowych..

4) *Referent ds. administracyjnych - sekretarka*

- a) Wymagania niezbędne:
- obywatelstwo polskie,
 - ukończony 18 rok życia,

- pełna zdolność do czynności prawnych,
 - korzystanie z pełni praw publicznych,
 - odpowiedni stan zdrowia,
 - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - nieposzlakowana opinia,
 - wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
 - minimum 2-letni staż pracy,
 - biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych,
 - znajomość obiegu dokumentów w przedsiębiorstwie.
- b) Wymagania dodatkowe:
- znajomość języka angielskiego i/lub niemieckiego
 - biegłe pisanie na komputerze
 - prawo jazdy kat. B

5) *Młodszy referent ds. organizacji i logistyki*

- a) Wymagania niezbędne:
- obywatelstwo polskie,
 - ukończony 18 rok życia,
 - pełna zdolność do czynności prawnych,
 - korzystanie z pełni praw publicznych,
 - odpowiedni stan zdrowia,
 - niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - nieposzlakowana opinia,
 - wykształcenie wyższe w zakresie ochrony środowiska,
 - znajomość zagadnień z zakresu gospodarki odpadami,
 - obsługa komputera,
 - znajomość przepisów prawa i dokumentacji w ochronie środowiska
- b) Wymagania dodatkowe:
- wiedza z zakresu eksploatacji i rekultywacji składowisk
 - znajomość planów gospodarki odpadami

3. ***Pozostałe stanowiska pracownicze: operator kompaktora, operator spychacza powyżej 110 kW, operator koparko – ładowarki, operator ładowarki teleskopowej, mechanik remontowy obsługujący urządzenie do produkcji kruszywa (rozdrabniarka do odpadów wielkogabarytowych), kierowca operator samochodu ciężarowego – mobilnego punktu odbioru odpadów niebezpiecznych (samochód ciężarowy specjalistyczny z HDS), kierowca samochodu ciężarowego skrzyniowego z HDS***

1) *Operator kompaktora*

- a) Wymagania niezbędne:
- wykształcenie zawodowe kierunkowe,
 - odpowiednie uprawnienia kwalifikacyjne,
 - doświadczenie w obsłudze sprzętu transportowego lub budowlanego min. 1 rok.
- b) Wymagania dodatkowe:
- znajomość obsługi urządzeń mechanicznych,
 - prawo jazdy kat. B i C.

2) *Operator spychacza powyżej 110 kW*

- a) Wymagania niezbędne:
- wykształcenie zawodowe kierunkowe,

- odpowiednie uprawnienia kwalifikacyjne,
 - doświadczenie w obsłudze sprzętu transportowego lub budowlanego min. 1 rok.
- b) Wymagania dodatkowe:
- znajomość obsługi urządzeń mechanicznych
 - prawo jazdy kat. B i C
- 3) *Operator koparko-ladowarki*
- a) Wymagania niezbędne:
- wykształcenie zawodowe,
 - odpowiednie uprawnienia kwalifikacyjne,
 - doświadczenie w obsłudze ciężkiego sprzętu transportowego lub budowlanego min. 1 rok.
- b) Wymagania dodatkowe:
- znajomość obsługi urządzeń mechanicznych,
 - prawo jazdy kat. B i C.
- 4) *Operator ladowarki teleskopowej*
- a) Wymagania niezbędne:
- wykształcenie zawodowe,
 - odpowiednie uprawnienia kwalifikacyjne,
 - doświadczenie w obsłudze ciężkiego sprzętu transportowego lub budowlanego min. 1 rok.
- b) Wymagania dodatkowe:
- znajomość obsługi urządzeń mechanicznych,
 - prawo jazdy kat. B i C.
- 5) *Mechanik remontowy obsługujący urządzenie do produkcji kruszywa i rozdrabniarki do odpadów wielkogabarytowych*
- a) Wymagania niezbędne:
- wykształcenie zawodowe kierunkowe,
 - odpowiednie uprawnienia kwalifikacyjne,
 - doświadczenie min. 2 lata w eksploatacji urządzeń mechanicznych.
- b) Wymagania dodatkowe:
- znajomość obsługi urządzeń mechanicznych,
 - uprawnienia spawacza gazowego i/lub elektrycznego,
 - prawo jazdy kat. B i C.
- 6) *Kierowca operator samochodu ciężarowego -mobilnego punktu odbioru odpadów niebezpiecznych (samochód ciężarowy specjalistyczny z HDS)*
- a) Wymagania niezbędne:
- wykształcenie zawodowe,
 - odpowiednia kategoria prawa jazdy oraz uprawnienia kwalifikacyjne ADR,
 - doświadczenie w kierowaniu samochodami ciężarowymi min. 2 lata.
- b) Wymagania dodatkowe:
- znajomość obsługi urządzeń mechanicznych.
- 7) *Kierowca samochodu ciężarowego skrzyniowego z HDS*
- a) Wymagania niezbędne:
- wykształcenie zawodowe,
 - odpowiednia kategoria prawa jazdy,
 - odpowiednie uprawnienia kwalifikacyjne,
 - doświadczenie w kierowaniu samochodami ciężarowymi min. 1 rok.
- b) Wymagania dodatkowe:
- znajomość obsługi urządzeń mechanicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- Podanie o przyjęcie do pracy wg wzoru określonego w zał. Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- Życiorys (CV) - z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej i opatrzony klauzulą: „Wyrażam, zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r, Nr 142, poz. 1593 ze zm.) wg wzoru określonego w zał. Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- Kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, świadectwa).
- Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- Kwestionariusz osobowy – wg wzoru określonego w zał. Nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

ZKG „Czyste Miasto Czysta Gmina” zastrzega sobie prawo nie zwracania dostarczonych dokumentów aplikacyjnych. Zatrudnianie odbywać będzie się sukcesywnie w miarę potrzeb ZKG do końca 2006 r.

Warunki i wyniki naboru:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub złożyć osobiście w dni robocze w godz. od 9:00 do 15:00 w siedzibie Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” w Kaliszu, ul. Karłowicza 4 w terminie do 10 lipca 2006 roku.

Dokumenty aplikacyjne złożone, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne, informacja o terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami spełniającymi wymogi formalne oraz informacja o wynikach naboru umieszczone będą na stronie internetowej Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” (www.czystemiasto.pl) oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie Związku i jego gmin członkowskich.

Pytania dotyczące naboru można kierować do biura ZKG, nr tel. 062 7684550.

DANIEL TYLAK

(-)

Przewodniczący Zarządu
Związku Komunalnego Gmin
„Czyste Miasto, Czysta Gmina”
w Kaliszu

Załącznik

**Nr 1
do ogłoszenia
z dnia 22 czerwca 2006
r.**

Imię

Nazwisko

Adres

Telefon

Podanie

Proszę o przyjęcie mnie do pracy w Zakładzie Utylizacji i Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Orli Staw 2, gm. Ceków Kolonia na stanowisku
..... (proszę wybrać z załączonego wykazu stanowisk pracy w ZUiUOK).

.....

(podpis)

.....

(miejscowość, dnia)

Załącznik Nr 2

do ogłoszenia
z dnia 22 czerwca 2006 r.

Życiorys (CV)

1. Imię
2. Nazwisko
3. Adres zamieszkania
4. Data urodzenia
5. Telefon
6. Wykształcenie (szkoła/uczelnia, rok ukończenia, uzyskany tytuł)
-
-
7. Kursy i szkolenia (kto organizował, rok ukończenia)
-
8. Doświadczenie zawodowe (okresy zatrudnienia, stanowiska, zakresy obowiązków, inne informacje).
-
9. Posiadane uprawnienia (termin uzyskania, rodzaj uprawnienia).....
-
10. Oświadczenie o niekaralności (dotyczy wyłącznie kandydatów na stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze; informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności wymagana będzie na etapie podpisania umowy o pracę).
11. Inne informacje (języki, uzdolnienia, zainteresowania itp.).....
-

„Wyrażam, zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r, Nr 142, poz. 1593 ze zm.).”

.....
(podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Numer ewidencji (PESEL)
6. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)
7. Miejsce zamieszkania
-
(dokładny adres)
Adres do korespondencji
-
8. Wykształcenie
-
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy - naukowy)
9. Wykształcenie uzupełniające
-
.....
(kurs, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia
nauki w przypadku jej trwania)
10. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:
-
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz
zajmowane stanowiska pracy)
11. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy,
obsługa komputera)

.....
.....

12. Stan rodzinny

.....
.....

(imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci)

13. Powszechny obowiązek obrony:

a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony

.....

b) stopień wojskowy

numer specjalności wojskowej

c) przynależność ewidencyjna do WKU

.....

d) numer książeczki wojskowej

e) przydział mobilizacyjny do sił zbrojnych RP

.....

14. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku:

.....

(imię i nazwisko, adres, telefon)

15. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2, 3 i 5 są zgodne

z dowodem osobistym seria nr

wydanym przez

w

albo innym dowodem tożsamości

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby składającej
kwestionariusz)