

Prezes Zarządu
Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej
Sanikom sp. z o.o.

ogłasza nabór na wolne stanowisko

Specjalista ds. Ochrony Środowiska

I. STANOWISKO PRACY:

SPECJALISTA DS. OCHRONY ŚRODOWISKA (wymiar czasu pracy: 1 etat)

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania:

1) posiadać obywatelstwo polskie albo obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwo innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

2) mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

3) nie być prawomocnie skazaną wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

Konieczne jest spełnienie jednego z poniższych warunków:

a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunkowe np.: ochrona środowiska,

b) posiadanie minimum 2-letniego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku.

Ponadto kandydat powinien wykazać się dobrą znajomością przepisów prawa w zakresie wymaganym na stanowisku, w szczególności: prawo ochrony środowiska, prawo wodne, ustawa o odpadach wraz z aktami wykonawczymi, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

III. WYMAGANIA DODATKOWE:

1) rzetelność, sumiennosc, komunikatywnosc, systematycznosc, odpowiedzialnosc, wytrwalosc, spostrzegawczosc, uzdolnienia organizacyjne, rozumowanie logiczne oraz umiejtnosc pracy w zespole,

2) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office).

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1) kontrola i przestrzeganie przepisów z zakresu prawa ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz prawa wodnego,

2) sporządzenie sprawozdań narzuconych ustawowo, jak i również wynikających z posiadanych decyzji, zbieranie danych, prowadzenie rejestrów oraz ewidencji z zakresu odpadów, produkcji wody, odprowadzania ścieków,

3) ustalanie i wyliczenie należnych opłat za korzystanie ze środowiska, opłat za usługi wodne w celu ustalenia wysokości opłaty zmiennej,

- 4) sporządzanie sprawozdań do KOBIZE, PRTR, sprawozdań wynikających z ustawy o odpadach i ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach sporządzanych w BDO,
- 5) sporządzanie wniosków o wydanie decyzji, KIP, etc.,
- 6) prowadzenie edukacji ekologicznej dzieci i młodzieży szkolnej i ponadpodstawowej oraz mieszkańców,
- 7) ścisła współpraca z kadrami kierowniczą.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. kursach, szkoleniach, etc.),
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

VI. WARUNKI PRACY:

- 1) praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych, praca w terenie,
- 2) nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy,
- 3) budynek nie jest przystosowany do osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak przystosowanych: podjazdu, toalet oraz windy),
- 4) pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze, II, klatka schodowa wąska.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- 1) wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Sanikom sp. z o.o. położonej przy ul. Nadbrzeżnej 5a, 58-420 Lubawka, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista ds. ochrony środowiska w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sanikom sp. z o.o. ”- **w terminie do dnia 25.09.2020 r.**