

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
stanowisko administracyjne w Wydziale Centrum Utylizacji Odpadów
Zakładu Gospodarki i Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Lubaniu

Stanowisko: **Referent ds. gospodarki odpadami**

Miejsce pracy: Zakład Gospodarki i Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Lubaniu

Wydział Centrum Utylizacji Odpadów Gmin Łużyckich ul. Bazaltowa 1 w Lubaniu

I. Oferujemy warunki:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w prężnie rozwijającej się Spółce,
- atrakcyjne warunki wynagrodzenia oraz pakiet socjalny,
- praca w dni robocze od poniedziałku do piątku (w soboty w tygodniach, w których przypada święto – w zamian inny dzień wolny),
- praca II – zmianowa 7.00- 15.00 i 12.00 – 20.00.

II. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe kierunkowe związane z Ochroną Środowiska,
- mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku administracyjnym, w tym mającym związek w gospodarką odpadami,
- znajomość norm prawnych z zakresu gospodarki odpadami, w tym obowiązujących ustaw i rozporządzeń,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (obsługa MsOffice)|
- prawo jazdy kat. B,
- niekaralność za przestępstwa,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

b. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętności organizacyjne,
- dyspozycyjność,
- odpowiedzialność,
- bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych typu kserokopiarka, faks,
- pełna dyspozycyjność.

Ogólny zakres obowiązków:

- prowadzenie całości dokumentacji związanej z przyjmowaniem odpadów do Instalacji Komunalnej,
- kontrola i ewidencja dostarczanych odpadów,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu eksploatacji Centrum Utylizacji Odpadów oraz ilości przyjmowanych odpadów,
- koordynowanie pracy pracowników Wydziału CUO, w szczególności w czasie nieobecności kierownika Wydziału.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny /curriculum vitae,
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

IV. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin składania dokumentów:

2020-01-17 do godz. 15.00

b. Miejsce i forma składania dokumentów:

Zakład Gospodarki i Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Lubaniu
ul. Bankowa 8 59 – 800 Lubań pokój: Dział Organizacyjny, kadry

V. Informacje dodatkowe:

1. Kontakt z Kierownikiem Działu Organizacyjnego, kadr: tel. 75 671 – 12 – 24.
2. Aplikacje, które wpłyną do ZGiUK Sp. z o. o. po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGiUK Sp. z o. o. w Lubaniu ul. Bankowa 8 – budynek Biura Obsługi Interesantów oraz na stronie internetowej Spółki <http://www.zgiukluban.pl>.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.