

Zarządzenie Nr 24/2013
Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego
z dnia 11 września 2013 roku

w sprawie wszczęcia procedury naboru na stanowisko podinspektora
w komórce promocji, kontroli i sprawozdawczości
Tarnowskiego Organizatora Komunalnego

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 4/2013 Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego z dnia 28 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym, zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w komórce promocji, kontroli i sprawozdawczości.
2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wyżej wymienione stanowisko, dokona Komisja Rekrutacyjna zwana dalej "Komisją" w składzie:

- 1) Pan Krzysztof Kluza – Dyrektor Tarnowskiego Organizatora Komunalnego – Przewodniczący Komisji,
- 2) Pan Wiesław Kuldanek – Zastępca Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego – Członek Komisji,
- 3) Pan Bartłomiej Bieniasz – Główny Specjalista – Członek Komisji,
- 4) Pani Katarzyna Guzy – Starszy Inspektor – Sekretarz Komisji.

§ 3.

Oceny kandydatów na wyżej wymienione stanowisko Komisja dokona według następujących kryteriów i ich wartości punktowych:

- 1) kwalifikacje kandydata (0-5 pkt.),
- 2) doświadczenie zawodowe (0-5 pkt.),
- 3) znajomość zagadnień wynikających z pracy na danym stanowisku (0-10 pkt.),
- 4) ogólna prezentacja kandydata, w tym komunikatywność, kreatywność, sposób formułowania wypowiedzi (0-5 pkt.),
- 5) dotychczasowe osiągnięcia kandydata, w tym otrzymane nagrody i wyróżnienia (0-5 pkt.).

§ 4.

Za spełnienie kryteriów uznaje się uzyskanie przez kandydata co najmniej 20 punktów (minimalna liczba punktów).

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 24/2013
Dyrektora Tarnowskiego Organizatora Komunalnego
z dnia 11 września 2013 roku
w sprawie wszczęcia procedury naboru na stanowisko podinspektora
w komórce promocji, kontroli i sprawozdawczości
w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym

**Tarnowski Organizator Komunalny
ul. Bernardyńska 24, 33-100 Tarnów**

**ogłasza
nabór na wolne stanowisko pracy
podinspektora w komórce promocji,
kontroli i sprawozdawczości**

1. **Wymagania niezbędne (obligatoryjne – podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):**
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) posiadanie kwalifikacji wymaganych na stanowisku podinspektora – wykształcenie wyższe,
 - 4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 5) nieposzlakowana opinia.
2. **Wymagania dodatkowe (preferowane – podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów):**
 - 1) znajomość zagadnień wynikających z pracy na stanowisku objętym naborem, w szczególności Kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość instrukcji kancelaryjnej i ochrony danych osobowych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - 2) znajomość zagadnień z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - 3) wiedza teoretyczna oraz umiejętności praktyczne z zakresu kontrolingu technicznego – znajomość systemów nadzoru GPS,
 - 4) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office – formuły, makra, VBA),
 - 5) znajomość systemów operacyjnych: Windows XP/Vista/Win 7, Linux, sieci komputerowe LAN i WAN,
 - 6) znajomość języków służących do edycji i administracji stron internetowych – HTML, XHTML,
 - 7) bardzo dobra znajomość baz danych MySQL, MS SQL Server, Access,
 - 8) umiejętność sporządzania analiz i raportów – zarówno w postaci tabelarycznej, wizualnej oraz numerycznej,
 - 9) kreatywność, komunikatywność, umiejętność szybkiego i samodzielnego podejmowania decyzji, odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków, terminowość, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumienność, umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji,
 - 10) preferowane wykształcenie wyższe związane z informatyką.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) planowanie i organizowanie systemu gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Miasta Tarnowa,
- 2) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej gospodarowania odpadami komunalnymi na terenie Gminy Miasta Tarnowa,
- 3) monitorowanie pracy operatorów poprzez systemy GPS,
- 4) obsługa systemów informatycznych oraz aplikacji komputerowych w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym, prowadzenie sprawozdawczości i analiz statystycznych gospodarki odpadami komunalnymi w Gminie Miasta Tarnowa,
- 5) obsługa oraz administracja stron internetowych w zakresie działalności Tarnowskiego Organizatora Komunalnego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Jest to stanowisko urzędnicze związane z pracą przy komputerze. Miejszem wykonywania pracy będzie siedziba Tarnowskiego Organizatora Komunalnego przy ul. Bernardyńska 24. Podstawą zawarcia stosunku pracy będzie umowa o pracę na czas określony (w tym w przypadku konieczności odbycia służby przygotowawczej) lub na czas nieokreślony. Wymiar czasu pracy obejmuje pełny etat.

Normy czasu pracy: Praca w podstawowym systemie czasu pracy. Co do zasady czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym.

Pracę wykonuje się: poniedziałek - piątek 7.30 – 15.30

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu sierpniu 2013 r. w Tarnowskim Organizatorze Komunalnym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty.

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) referencje (jeśli kandydat takie posiada)
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oryginał kwestionariusza osobowego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie jednostki sekretariat pokój 201 33-100 Tarnów, ul. Bernardyńska 24 w terminie do dnia 23 września 2013 r. z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko „podinspektor w komórce promocji, kontroli i sprawozdawczości TOK”

Aplikacje, które wpłyną do TOK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.tok.tarnow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń jednostki.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm).