

PRZEDSIĘBIORSTWO USŁUG GMINNYCH SPÓŁKA Z O.O. W PAKOŚCI
poszukuje osoby na stanowisko:

Kierownik Zakładu Gospodarki Odpadami

Miejsce świadczenia pracy: Składowisko Odpadów w Giebni

Opis stanowiska:

- organizacja pracy i zarządzanie składowiskiem odpadów w zakresie wszelkich aspektów dotyczących funkcjonowania obiektu
- nadzór nad prowadzeniem i realizacją wszystkich obowiązków formalno-prawnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa i otrzymanych decyzji i pozwoleń
- nadzór nad prowadzeniem monitoringu składowiska
- zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sprzętu technicznego i maszyn, organizowanie ich serwisu i napraw
- nadzór nad zgodnością przyjmowanych odpadów z informacjami zawartymi w podstawowej charakterystyce odpadów
- zapewnienie i nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem składowiska pod względem przepisów BHP i ppoż.
- opracowanie i wdrożenie wewnętrznej dokumentacji dotyczącej funkcjonowania składowiska odpadów (regulamin eksploatacyjny itp.) związanej z przepisami w zakresie gospodarki odpadami i ochrony środowiska
- czynny udział w kontrolach przeprowadzanych przez upoważnione instytucje
- comiesięczna analiza wyników finansowych przydzielonego centrum kosztowego pod kątem terminowości realizacji, optymalnego osiągnięcia zamierzonych wskaźników, racjonalnego gospodarowania materiałami, wyposażeniem technicznym i zasobami ludzkimi, prawidłowego obiegu dokumentów i informacji
- nadzorowanie podległych pracowników, w tym organizacja ich pracy, rozliczanie czasu pracy, wyposażanie w niezbędne środki ochronne itp. oraz zgłaszanie zapotrzebowania w zakresie zasobów ludzkich
- sprawozdawczość do zarządu i do uprawnionych instytucji w zakresie danych dotyczących składowanych odpadów oraz innych procesów zachodzących na obiekcie

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie, mile widziane wyższe – preferowane w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami itp.
- świadectwo stwierdzające kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami – warunek konieczny
- znajomość przepisów w zakresie gospodarki odpadami i ochrony środowiska
- doskonale umiejętności organizacji pracy i samodyscyplina
- łatwość w rozwiązywaniu problemów i umiejętność podejmowania decyzji
- swobodna praca z Word i Excel
- prawo jazdy kat. B

Oferujemy stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie aplikacji poprzez adres e-mail: pugpak@pro.onet.pl lub osobiście w siedzibie spółki, tj. przy ulicy Inowrocławskiej 14

w Pakości (pokój 102), do dnia 31.05.2024 roku.

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Załączając swoją aplikację CV prosimy o dopisanie klauzuli:

1) „Oświadczam, że zapoznałam (-em) się z treścią Informacji Administratora danych umieszczonej pod powyższym ogłoszeniem rekrutacyjnym, w tym z informacją o celach przetwarzania moich danych osobowych oraz przysługujących mi prawach w związku z przetwarzaniem moich danych osobowych”.

Jednocześnie informujemy, że bez powyższego oświadczenia oferta pracy nie będzie rozpatrywana.

Jeżeli zamieszczasz w CV i/lub liście motywacyjnym inne dane osobowe niż obejmujące imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia, prosimy o umieszczenie dodatkowo następującej zgody:

2) „Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (niewymienionych w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy) zawartych w CV i/lub w liście motywacyjnym w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu”.