

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNIKA BIURA BAZ DANYCH**  
**W DEPARTAMENCIE ŚRODOWISKA**  
**URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO**  
**PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**  
**Oferta nr 11/2022 z dnia 6 kwietnia 2022 r.**

<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b>	<p>a) wykształcenie wyższe drugiego stopnia na kierunkach: prawo, administracja, ochrona środowiska i pokrewne,</p> <p>b) co najmniej pięcioletni staż pracy w administracji publicznej,</p> <p>c) co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym,</p> <p>d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,</p> <p>e) nieposzlakowana opinia.</p>
<b>WYMAGANIA DODATKOWE</b>	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,</p> <p>b) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,</p> <p>c) wiedza z zakresu ochrony środowiska, gospodarki i gospodarowania odpadami,</p> <p>d) znajomość ustaw: o odpadach, o bateriach i akumulatorach, o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji, Prawo ochrony środowiska,</p> <p>e) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, w szczególności Excel)),</p> <p>f) odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność organizacji pracy własnej oraz podległego zespołu, dokładność.</p>
<b>ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY</b>	<p>a) organizowanie pracy Biura oraz nadzór nad prawidłową, terminową, skuteczną oraz zgodną z przepisami prawa realizacją zadań Biura, w szczególności nadzór nad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzeniem bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO),</li> <li>- prowadzeniem wojewódzkiej bazy danych podmiotów korzystających ze środowiska,</li> <li>- weryfikacją sprawozdań i informacji wynikających z ustawy o odpadach, ustawy o bateriach i akumulatorach, ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,</li> <li>- prowadzeniem wojewódzkiego rejestru wyrobów zawierających azbest,</li> <li>- prowadzeniem spraw wynikających z ustaw o bateriach i akumulatorach, o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,</li> <li>- prowadzeniem rejestru wprowadzających baterie lub akumulatory oraz prowadzących zakład przetwarzania zużytych baterii lub akumulatorów,</li> <li>- udostępnianiem informacji o środowisku będących w zakresie kompetencji Biura.</li> </ul>
<b>WARUNKI PRACY</b>	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy ul. Targowej 13/15</p> <p>b) godziny pracy:</p> <p>rozpoczęcie pracy w godzinach 7<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup>,</p> <p>zakończenie:</p> <p>w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>,</p> <p>w wtorki w godzinach – 16<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup>,</p> <p>w piątki w godzinach – 13<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup></p>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<p>a) podpisany list motywacyjny,</p> <p>b) podpisany życiorys zawodowy (CV),</p> <p>c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,</p> <p>d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,</p> <p>e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,</li> <li>- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.</li> <li>- o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>- nieposzlakowanej opinii,</li> </ul> <p>oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,</li> <li>- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.</li> </ul>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w **Punkcie Informacyjno – Podawczym** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Organizacyjny Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 11/2022” w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego ([www.bip.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.