**Przedsiębiorstwo Zagospodarowania Odpadów Sp. z o.o. w Gliwicach**

**o g ł a s z a** **n a b ó r**

**na stanowisko: „Pracownik w Dziale Edukacji Ekologicznej i Marketingu”**

Nr naboru:  **PZO.110.1.DZO.2024**

1. **Wymagania niezbędne:**
	* 1. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
		2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
		3. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
		4. wykształcenie wyższe (mile widziane z zakresu ochrony środowiska, pedagogiki, komunikacji czy marketingu),
		5. podstawowa znajomość przepisów prawnych z zakresu:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. Dz. U. 2023 poz. 1587 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. 2024 poz. 54),

* + 1. wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy
		z dziećmi i młodzieżą, dokładność oraz szybkie podejmowanie decyzji, interesujący sposób opowiadania, poprawne wysławianie się, umiejętność przemawiania przed dużym audytorium.
1. **Umiejętności:**

a) prawo jazdy kat. B,

b) umiejętność zbierania informacji i redagowania tekstów, znajomości lokalnego i regionalnego rynku medialnego, znajomość obsługi nowych mediów, w tym społecznościowych, umiejętność tworzenia grafik i materiałów promocyjnych (w tym zdjęcia i filmiki),

c) biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego w środowisku Windows, w tym Pakietu Microsoft Office,

d) znajomość obsługi programów graficznych,

d) dyspozycyjność, gotowość do wykonywania czynności służbowych poza normatywnym czasem pracy.

1. **Wymagania dodatkowe:**
	1. znajomość funkcjonowania składowiska odpadów, segregacji odpadów itd.
	2. komunikatywna znajomość j. angielskiego lub j. niemieckiego.
2. **Wymagane dokumenty:**
	* 1. curriculum vitae (CV),
		2. list motywacyjny,
		3. kwestionariusz osobowy,
		4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i zatrudnienie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły lub studiów, świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
		5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (szkolenia, kursy),
		6. oświadczenia o niekaralności jak w punkcie 1, ust. c.

**5. Zakres wykonywanych zadań priorytetowych na stanowisku:**

1. realizacja zadań o charakterze edukacji ekologicznej, przygotowywanie materiałów, treści, tekstów, informacji prasowych oraz organizacja spotkań, zajęć i warsztatów edukacyjnych w Centrum Edukacji Ekologicznej jak również poza jego terenem.
2. obsługa kanałów informacyjnych Spółki, w szczególności bieżące aktualizowanie zawartości BIP, strony internetowej i mediów społecznościowych, w tym przygotowywanie materiałów graficznych, merytorycznych oraz bieżąca aktualizacja informacji,
3. realizacja zadań w zakresie szeroko pojętego marketingu i edukacji ekologicznej m.in. udział w konferencjach, konkursach, imprezach, wydarzeniach itp.,
4. współpraca z mediami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz edukacji ekologicznej,
5. oprowadzanie wycieczek grupowych i osób indywidualnych po Centrum Edukacji Ekologicznej,
6. obsługa systemu biletowego oraz śMietkowego Bazarku – sklepiku stacjonarnego,
7. współpraca przy organizowaniu wystaw stałych i czasowych oraz przygotowanie ich koncepcji na potrzeby Centrum Edukacji Ekologicznej,
8. redagowanie pism okolicznościowych, tekstów promocyjnych i edukacyjnych,
9. obsługa urządzeń biurowych.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Przedsiębiorstwa Zagospodarowania Odpadów w Gliwicach, 44-122, przy ul. Rybnickiej 199A (sekretariat) lub przesłać pocztą na powyższy adres z dopiskiem: ”**Nabór na stanowisko pracownika
w Dziale Edukacji Ekologicznej i Marketingu**” w nieprzekraczalnym **terminie do dnia 18 marca do godziny 16:00**.

Dokumenty, które wpłyną do PZO po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Szczegółowych informacji udziela pracownik PZO Sp. z o.o. Pani Jolanta Nieścier pod nr telefonu 532-561-730.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Prezes Zarządu PZO Sp. z o.o.
w Gliwicach

Magdalena Budny

Gliwice, dnia 10 stycznia 2024 r.