

**KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
W GÓRZYCY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DS. ROZLICZEŃ WODNO-ŚCIEKOWYCH I SPRAW ORGANIZACYJNO-
KADROWYCH**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa umyślne,
- d) wykształcenie wyższe licencjackie lub magisterskie (preferowane kierunki ekonomia, administracja),
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej,
- b) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- c) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia postępowania administracyjnego oraz wydawania decyzji administracyjnych, kodeks postępowania cywilnego w zakresie prowadzenia windykacji zaległości,
- d) prawa jazdy kat. B,
- e) otwartość i komunikatywność,
- f) samodzielność i operatywność,
- g) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań na wymienionym stanowisku:

- a) Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników, załatwianie spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy, awansem, przeszerkowaniem,

świadczeniami pracy,

- b) sporządzanie wykazu pracowników uprawnionych do wysługi lat, nagrody jubileuszowej, czuwanie nad terminowym przygotowaniem wypłat z tego tytułu,
- c) prowadzenie ewidencji list obecności i innych rejestrów związanych z wyjazdami służbowymi i prywatnymi pracowników,
- d) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy,
- e) prowadzenie spraw emerytalno - rentowych i współdziałanie w tym zakresie z Głównym Księgowym,
- f) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich,
- g) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- h) prowadzenie poczty przychodzącej i wychodzącej,
- i) terminowe i prawidłowe sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości,
- j) czuwanie nad zabezpieczeniem załogi w odzież ochronną i roboczą, środki czystości itp., współpraca z bhp,
- k) organizowanie badań okresowych pracowników,
- l) księgowanie wpłat za pobraną wodę i dostarczone ścieki na konta odbiorców,
- m) zawieranie umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków,
- n) nadzór nad odczytami wodomierzy, wprowadzanie do systemu oraz sporządzanie faktur,
- o) windykacja zaległości odbiorców wody i dostawców ścieków,
- p) prowadzenie spraw z zakresu ochrony danych osobowych,
- q) przetargi oraz administrowanie gospodarką komunalną, mieszkaniową w zakresie podziału lokali socjalnych i komunalnych, sporządzanie umów w tym zakresie,
- r) nadawanie numerów porządkowych dla nieruchomości,
- s) prowadzenie dokumentacji i pobieranie opłat- cmentarze, ekshumacje i pogrzeby.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

- a) praca biurowa na stanowisku z wykorzystaniem komputera,
- b) 8-godzinny czas pracy od poniedziałku do piątku,
- c) wymiar czasu pracy- pełny etat, zatrudnienie od 01 maja 2019 roku,
- d) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych,
- e) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy prace na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik skierowany do odbycia służby przygotowawczej. Kolejna umowa o pracę może zostać zawarta na czas nieokreślony po uzyskaniu pozytywnego

wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu marzec 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i życiorys opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV) z podaniem danych umożliwiających kontakt tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
- b) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwo ukończenia szkoły średniej), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- c) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia certyfikaty umiejętności), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- d) kserokopia dowodu osobistego potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenia o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
- f) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy lub pocztą na adres:

Zakład Gospodarki Komunalnej

ul. 1-go Maja 12/4

69-113 Górzycza

z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. rozliczeń wodno-ściekowych i spraw organizacyjno-kadrowych**” w terminie do dnia 23 kwietnia 2019 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu Gospodarki Komunalnej powyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gorzycza.pl) i na tablicy informacyjnej Zakładu Gospodarki

Komunalnej w Górzycy.

7. Informacja o sposobie prowadzenia naboru:

- a) po zakończeniu przyjmowania podań komisja powołana przez Kierownika dokona oceny zgłoszonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem ich zgodności w ogłoszeniu o naborze,
- b) osoby dopuszczone do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o terminie przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Górzycy, dnia 09 kwietnia 2019 r.

Kierownik Zakładu
Gospodarki Komunalnej
(-) Przemysław Karg

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana(y).....oświadczam, że:

- 1) Moje dane osobowe, znajdujące się w dokumentach przedłożonych w ofercie pracy w toku procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Górzycy- ds. rozliczeń wodno- ściekowych i spraw organizacyjno- kadrowych, podaje dobrowolnie i są one zgodne z prawdą.
- 2) Zapoznałam(em) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu, czasie i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi w tym zakresie prawach.
- 3) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych- w celu udziału w procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. rozliczeń wodno- ściekowych i spraw organizacyjno- kadrowych przez administratora danych, którym będzie Zakład Gospodarki Komunalnej w Górzycy reprezentowany przez Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Górzycy.

.....
miejscowość i data

.....
podpis

Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Górzycy.

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanego dalej Rozporządzeniem, uprzejmie informuję, że przysługiwać będą Pani/Panu określone prawa związane z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej:

- 1) Administratorem Pana/Pni danych osobowych będzie Zakład Gospodarki Komunalnej w Górzycy reprezentowany przez Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej wykonującego czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej, zwanym dalej Administratorem, z siedzibą w Górzycy przy ulicy 1 Maja 12/4, numer telefonu 95 7591273, adres e-mail: zgk@gorzyca.pl.
- 2) W razie pytań związanych z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych można będzie skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Robertem Józefowiczem pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@mediagroup.pl.
- 3) Pani/a dane osobowe przetwarzane będą za Pani/Pana zgodą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze- ds. rozliczeń wodno-ściekowych i spraw organizacyjno- kadrowych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia.
- 4) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celu wskazanym w punkcie 3 Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępnione innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do celu realizacji celu określonego w pkt. 3 tj: w zakresie realizacji procedury przeprowadzania naboru na ww. wolne stanowisko urzędnicze- od czasu otrzymania zgody do czasu zakończenia procedury naboru, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń do czasu ich przedawnienia.
- 6) Przysługiwać będą Pani/Pana prawa żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 Rozporządzenia,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 Rozporządzenia,
 - c) usunięcia swoich danych osobowych („do bycia zapomnianym”) na podstawie art. 17 Rozporządzenia,
 - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych na podstawie art. 18 Rozporządzenia,
 - e) sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych na podstawie art. 21 Rozporządzenia,
 - f) przenoszenia swoich danych osobowych na podstawie art. 20 rozporządzenia,
- 7) W związku z tym, że podstawa prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, w dowolnym momencie przysługiwać będzie Pani/panu prawo jej cofnięcia, nie wpłynie to jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano do czasu jej cofnięcia.
- 8) W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy Rozporządzenia, przysługiwać będzie Pani/ Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie Pani/Panu danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do udziału w procedurze naboru na ww. wolne stanowisko urzędnicze, ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości udziału w ww. procedurze naboru.

- 10) W toku przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 Rozporządzenia.