

Zarządzenie wewnętrzne nr 8/2021

Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie

z dnia 4 sierpnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. wodociągów

Na podstawie art. 7 ust. 4 i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902), w związku z Zarządzeniem nr 21/09 Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie prowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. wodociągów.

§ 2. Treść ogłoszenia o naborze kandydatów na stanowisko, określone w § 1 określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 2, umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

mgr Marta Turska

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie ogłasza nabór na wolne stanowisko
urzędnicze inspektora ds. wodociągów w Dziale Wodociągów i Kanalizacji w Gminnym
Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie**

I. Adres: Gminny Zakład Komunalny w Nieporęcie, ul. Podleśna 4B, 05-126 Nieporęt

II. Określenie wymagań związanych z stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne – kandydatem na stanowisko inspektora ds. wodociągów może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 3) pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie w przedsiębiorstwie wodociągowo-kanalizacyjnym,
- 2) znajomość ustaw: o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawo wodne, prawo ochrony środowiska, prawo zamówień publicznych, Kpa, o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych do ustaw,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy MS Office, Internet),
- 4) posiadanie prawa jazdy kategorii B i dysponowanie samochodem umożliwiającym wykorzystanie go do celów służbowych,
- 5) odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, samodzielność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku inspektora ds. wodociągów:

- 1) uczestniczenie w prowadzonych pracach remontowych i modernizacyjnych, rozbudowy sieci wod-kan,
- 2) sporządzanie warunków technicznych przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych,
- 3) przygotowanie i przeprowadzanie procedury konkursu ofert w postępowaniach których wartość nie przekracza kwoty 130 tys. złotych netto,
- 4) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia przy zamówieniach o wartości równej lub przekraczającej kwotę 130 tys. złotych netto,
- 5) planowanie zakupów urządzeń i materiałów koniecznych do prawidłowego działania stacji uzdatniania wody, przygotowywanie zleceń na zakup materiałów;
- 6) przygotowywanie materiałów do sprawozdań GUS,
- 7) sporządzanie dokumentacji i sprawozdań w zakresie prowadzonych robót zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 8) przygotowywanie i spisywanie umów na dostawę wody i odbiór ścieków odebranych przyłączy

wod-kan,

- 9) przygotowywanie dokumentacji odbiorowej przyłączy,
- 10) prowadzenie spraw związanych z badaniem jakości wody przez sanepid i laboratorium,
- 11) przyjmowanie zgłoszeń o awarii urządzeń wodociągowych oraz podejmowanie działań w celu ich usunięcia,
- 12) wzywanie wyznaczonych ekip remontowych w celu usunięcia awarii,
- 13) planowanie remontów urządzeń zainstalowanych na stacjach uzdatniania wody,
- 14) kontrola przestrzegania przez odbiorców wody warunków technicznych podłączenia przyłączy wodociągowych,
- 15) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz praca w terenie z wykorzystaniem samochodu.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- 4) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 6) zgoda na przetwarzanie danych osobowych: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (Dz. U. UE. L. 2016.119.1),
- 7) informacja dotycząca ochrony danych osobowych o treści określonej w załączniku do ogłoszenia,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282).

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć **do dnia 20 sierpnia 2021 r.** w sekretariacie Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie, pod adresem: ul. Podleśna 4B, 05-126 Nieporęt, , osobiście lub przesłać pocztą na adres: Gminny Zakład Komunalny w Nieporęcie, ul. Podleśna 4B, 05-126 Nieporęt z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. wodociągów.
2. Dokumenty, które wpłyną do GZK w Nieporęcie po terminie określonym w pkt 1 nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie oraz dokumenty kandydatów, z którymi nie nawiązano stosunku pracy zostaną komisyjnie zniszczone, po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej GZK w Nieporęcie w zakładce BIP oraz na tablicy ogłoszeń GZK w Nieporęcie.

Załącznik
do ogłoszenia Dyrektora
GZK w Nieporęcie
o naborze na wolne stanowisko
z dnia 4 sierpnia 2021 r.

Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie.

W związku z realizacją wymogów art. 13 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (dalej: "RODO"), pragniemy poinformować o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Zakład Komunalny w Nieporęcie z siedzibą przy ul. Podleśnej 4B, 05-126 Nieporęt, reprezentowany przez Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie (dale Administrator).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Pana Dariusza Piesio, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysyłając mail-a na adres: iod@gzk.nieporet.pl lub wysyłając korespondencję na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzanie będą na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a) i c) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, w związku z przepisami Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko podane w ogłoszeniu
4. Podanie danych osobowych w zakresie: imiona i nazwisko, data urodzenia, miejsce adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obligatoryjne zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu/ celach, o którym/których mowa w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być inne uprawnione organy i podmioty oraz podmioty, realizujące zadania i świadczące usługi na rzecz Administratora.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie w zakresie i przez okres niezbędny lub wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani / Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku przetwarzania danych w oparciu o udzieloną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), jej wycofanie może nastąpić w każdym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano przed jej wycofaniem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób tradycyjny i zautomatyzowany, ale nie będą podlegały profilowaniu oraz przekazywaniu do Państw trzecich
11. Z Administratorem można się skontaktować przesyłając korespondencję na adres Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, wysyłając korespondencję mailową na adres: gzk.sekretariat@nieporet.pl.

Zapoznałem/zapoznałam się z treścią informacji i przyjmuję ją do wiadomości.

Imię i nazwisko kandydata:

Stanowisko, na które składana jest aplikacja: