

Zarządzenie wewnętrzne Nr 44./2024
Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie
z dnia 5 września 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Działu Wodociągów i Kanalizacji w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie

Na podstawie § 7 ust. 3 i § 9 ust. 3 uchwały Nr XXIX/112/2008 Rady Gminy Nieporęt z dnia 14 listopada 2008 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 211 poz. 8453 z 2008 r., poz. 8947 z 2016 r., poz. 10849 z 2017 r.) Statutu Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie, w związku z Zarządzeniem wewnętrznym Nr 19/2023 Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie z dnia 28 grudnia 2023 r. w sprawie trybu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie, zarządza się co następuje:

- § 1. Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Działu Wodociągów i Kanalizacji w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie.
- § 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 Zakładu.
- § 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 Kierownika Działu 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 Kierownika Działu Wodociągów i Kanalizacji może być osoba, która posiada:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) co najmniej 4 letni staż pracy;
- 3) wykształcenie wyższe (preferowana specjalizacja: gospodarka wodna, inżynieria środowiska, ochrona środowiska);
- 4) pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 7) umiejętność obsługi komputera w szczególności Pakiet Office;
- 8) prawo jazdy kategorii B i dysponuje samochodem umożliwiającym wykorzystanie go do celów służbowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku w branży wod.-kan.;
- 2) znajomość ustaw: o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, prawo wodne, prawo ochrony środowiska, prawo zamówień publicznych, ustawy Kpa, o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych do ustaw.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zastępowanie dyrektora i jego zastępcy pod ich nieobecność za wyjątkiem spraw finansowych oraz czynności z zakresu prawa pracy;
- 2) nadzorowanie i kierowanie działalnością eksploatacyjną ujęć wody i oczyszczalni ścieków, w sposób gwarantujący bezawaryjną dostawę wody i odbiór ścieków zgodnie z posiadanymi pozwoleńiami wodnoprawnymi;
- 3) organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników;
- 4) nadzorowanie pracy podległych pracowników w zakresie terminów i właściwego wykonania;
- 5) podejmowanie decyzji w ramach aprobaty wstępnej spraw przedstawianych przez pracowników w granicach kompetencji kierownika;
- 6) czuwanie nad zgodnością załatwiania spraw z obowiązującymi przepisami, stanem faktycznym i wytycznymi dyrektora lub jego zastępcy;
- 7) bieżące zaznajamianie podległych pracowników z przepisami, instrukcjami i zarządzeniami itp.;
- 8) instruktaż pracowników na stanowiskach robotniczych w zakresie przepisów bhp i p.poż. przed dopuszczeniem do pracy i zapewnienie bezpiecznych warunków pracy oraz nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez podległych pracowników;
- 9) nadzór nad stanem technicznym obiektów, instalacji i urządzeń będących mieniem Zakładu;
- 10) przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 11) sporządzanie sprawozdań wymaganych przepisami prawa;
- 12) sporządzanie dokumentacji dotyczącej uzyskania pozwolenia wodnoprawnego lub jego zamiany;
- 13) wydawanie warunków technicznych przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 14) udział w odbiorach technicznych urządzeń przyjmowanych do eksploatacji;
- 15) sporządzanie planu modernizacji i remontów sieci wodociągowo-kanalizacyjnej, sprzętu i urządzeń;
- 16) kontrolowanie i nadzorowanie prac studni głębinowych, przepompowni ścieków, oczyszczalni ścieków z infrastrukturą;
- 17) zdalna obsługa stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków.

IV. 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 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 (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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

V. Informacja o warunkach pracy:

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.

Praca wykonywana w biurze, na parterze (budynek parterowy bez windy z podjazdem dla osób niepełnosprawnych) i częściowo w terenie z wykorzystaniem samochodu osobowego, wymagająca częstego kontaktu z interesantami, wykonawcami inwestycji oraz różnego rodzaju instytucjami.

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 **17 września 2024 r.**, osobiście: w sekretariacie Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie, ul. Podleśna 4b, 05-126 Nieporęt, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: nabór na stanowisko Kierownika Działu Wodociągów i Kanalizacji (na kopercie prosimy również umieścić swoje imię i nazwisko) lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Gminny Zakład Komunalny w Nieporęcie, ul. Podleśna 4b, 05-126 Nieporęt z dopiskiem: nabór na stanowisko Kierownika Działu Wodociągów i Kanalizacji.
2. Dokumenty, aplikacyjne złożone po terminie 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 w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie www.bip.gzk.nieporet.pl oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu.

Dyrektor

mgr Marta Tarska

**INFORMACJA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE
W GMINNYM ZAKŁADZIE KOMUNALNYM W NIEPORĘCIE
DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), zwanego dalej „RODO” - informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Zakład Komunalny w Nieporęcie reprezentowany przez Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie, z siedzibą przy ul. Podleśnej 4b, 05-126 Nieporęt.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem e-mail: iod@gzk.nieporet.pl, lub pisemnie na adres: ul. Podleśna 4b, 05-126 Nieporęt.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.
2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:
 - 1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - 2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to zgodę (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej).

IV. Informacja o wymogu podania danych osobowych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:

Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednocześnie jest niezbędnym wymogiem ustawowym.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych osobowych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.
2. Zaniechanie podania danych osobowych na podstawie Pani/Pana zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji.

VI. Okres przechowywania danych osobowych

1. 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.
2. W przypadku nawiązania stosunku pracy dane osobowe kandydata uzyskane w procesie rekrutacji będą dalej przetwarzane jako dane osobowe pracownika Gminnego Zakładu Komunalnego w Nieporęcie.

VII. Prawo dostępu do danych osobowych

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VIII. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych o których mowa w cz. III. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba, że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane osobowe będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO.

X. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa m. in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Nieporęcie oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu przez okres co najmniej 3 miesiące (udostępnione są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru). Pani/Pana dane osobowe są przekazywane podmiotom trzecim, w związku z realizacją umów zawartych przez Gminny Zakład Komunalny w Nieporęcie, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.

XI. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią informacji i przyjmuję ją do wiadomości.

Imię i nazwisko kandydata:

.....

stanowisko, na które składana jest aplikacja:

.....