

DYREKTOR
ZAKŁADU KOMUNALNEGO W BARDZIE
ogłasza nabór na stanowisko
SPECJALISTA DO SPRAW TECHNICZNYCH

I. Wymagania niezbędne:

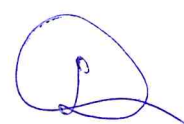
- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie i staż pracy: wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku oraz 1 rok stażu pracy (mile widziany staż w administracji publicznej);
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów o prawach regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 2) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy, w szczególności:
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
 - ustawa ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - ustawy o własności lokali,
 - ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach,
 - ustawy Prawo ochrony środowiska;
- 3) umiejętność obsługi komputera;
- 4) zdolność analitycznego myślenia;
- 5) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- 6) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) w zakresie działalności ściekowej;



- sporządzanie umów o odprowadzanie ścieków, aneksów do umów oraz rozwiązywanie umów,
 - prowadzenie bieżącej ewidencji zawartych umów o odprowadzanie ścieków,
 - prowadzenie dokumentacji wydawanych warunków technicznych przyłączy do kanalizacji sanitarnej,
 - prowadzenie i bieżące uaktualnianie ewidencji nieruchomości (przyłączy do kanalizacji, zbiorników bezodpływowych, przydomowych oczyszczalni ścieków) oraz przeprowadzanie kontroli w tym zakresie,
 - weryfikacja i rozpatrywanie reklamacji interesantów,
 - sprawozdawczość w zakresie ochrony środowiska i gospodarki ściekowej,
 - wystawienia w programie finansowo-księgowym faktur sprzedaży z tyt. odprowadzonych ścieków.
- 2) w zakresie prowadzenia Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych:
- prowadzenie ewidencji odpadów dostarczonych przez mieszkańców do wyznaczonego punktu;
 - bieżąca analiza obowiązujących kodów odpadów.

IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Zakładu Komunalnego w Bardzie;
- 2) praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) praca administracyjno-biurowa i w terenie;
- 4) użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- 6) oświetlenie naturalne i sztuczne;
- 7) obsługa klientów, w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, e-mailowe;
- 8) miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 9) wykonywanie zadań pod presją czasu.

V. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %:

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) Nabór na stanowisko odbędzie się dwuetapowo tj.:

- a) posiedzenie komisji dopuszczające kandydatów do drugiego etapu naboru, bez udziału kandydatów;
- b) test kwalifikacyjny (pisemny lub ustny) z zakresu przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska oraz rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca predyspozycje, co do przydatności i umiejętności kandydata na stanowisko.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) wraz z klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych list motywacyjny;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kopia dowodu osobistego, albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia;
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach wg uznania kandydata;
- 10) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (rekrutacja) – w załączeniu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulami:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260)”.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zakład Komunalny w Bardzie z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 6-8, 57-256 Bardo, moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO”.

VIII. Sposób i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub listownie w siedzibie Zakładu Komunalnego w Bardzie (ul. Grunwaldzka 6-8,

57-256 Bardo), w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko specjalista do spraw technicznych**”, w terminie **do 31 stycznia 2019 r. do godz. 14.30**. Aplikacje, które wpłyną do Zakładu Komunalnego w Bardzie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Komunalnym w Bardzie.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Z upoważnienia Burmistrza
Miasta i Gminy Bardo
mgr Leszek Lupa
DYREKTOR
Zakładu Komunalnego w Bardzie

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

(REKRUTACJA)

Zgodnie z 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), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Komunalny w Bardzie z siedzibą przy ul. Grunwaldzka 6-8, 57-256 Bardo nr tel. 74 81 71 598.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest: Dorota Jakubas, adres e-mail: iod@bardo.pl, nr tel. 74 81 71 478.
- 3) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji pracowników samorządowych w Urzędzie Miasta i Gminy Bardo na podstawie art.6 ust.1 lit. a), b), c) RODO w oparciu o Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych lub Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 4) W przypadku zatrudnienia na podstawie umów cywilno-prawnych zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks Cywilny.
- 5) Zebrane dane osobowe w procesie rekrutacyjnym nie będą przekazywane innym odbiorcom danych.
- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydatów wyłonionych do ostatniego etapu rekrutacji, będą przechowywane przez 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacyjnego, a następnie zniszczone.
- 7) Posiadają Państwo prawo: dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, a w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 8) W przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) W zakresie dotyczącym obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze - podanie przez Państwa danych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie uniemożliwi realizację zadań ustawowych, w tym wzięcia udziału w procesie rekrutacji. W zakresie dotyczącym zawarcia i realizacji umowy – podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie będzie wiązać się z brakiem możliwości zrealizowania umowy. W szczególnych sytuacjach, gdy przetwarzanie Państwa danych nie będzie wynikało z przepisów prawa zostaniecie Państwo poproszeni o wyrażenie dobrowolnej zgody. Informuję, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 10) Zebrane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną

.....
data i podpis kandydata

Po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na dane stanowisko lub w przypadku nieprzewodzenia naboru na wolne stanowisko, Administrator danych zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia przekazanych mu dokumentów aplikacyjnych. Wyrażenie zgody przez kandydata daje możliwość skontaktowania się z Państwem w celu zaproponowania wzięcia udziału w kolejnym procesie rekrutacyjnym. W celu umożliwienia Administratorowi przetwarzanie danych przez dłuższy okres niezbędne jest udzielenie zgody, która będzie podstawą przetwarzania danych.

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazanych Administratorowi w dokumentach rekrutacyjnych przez okres 1 roku.

TAK	NIE
☐	☐

Zaznaczenie **TAK**, oznacza wyrażenie zgody. Natomiast zaznaczenie **NIE** lub niezaznaczenie żadnej z odpowiedzi będzie oznaczało, iż nie wyraziliście Państwo zgody na przechowywanie dokumentów aplikacyjnych przez okres 1 roku.

.....
data i podpis kandydata



