

## **ZARZĄDZENIE Nr 8/2021**

**Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej  
Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechłowie  
z dnia 02.06.2021r.**

**w sprawie: ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko kierownicze - Zastępcą Kierownika  
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechłowie.**

Na podstawie art. 11 w zw. z art. 2 ust 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1982 z późn.zm.)

zarządzam co następuje:

### **§ 1.**

Ogłaszam konkurs na wolne stanowisko kierownicze - Zastępcą Kierownika w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechłowie w treści ustalonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2.**

1. Postępowanie konkursowe rozpoczyna się z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Termin zakończenia postępowania konkursowego ustala się na dzień wyłonienia kandydata.

### **§ 3.**

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podane zostanie do wiadomości publicznej:

1. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechłowie,
2. na stronie internetowej Zakładu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechłowie,
3. BIP Zakładu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechłowie.
4. BIP Urzędu Gminy Niechłów.

### **§ 4.**

Wykonanie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK ZAKŁADU

*Henryk Merta*

**KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ, MIESZKANIOWEJ  
I WODOCIĄGÓW W NIECHLOWIE OGŁASZA KONKURS  
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE - ZASTĘPCA KIEROWNIKA  
W ZAKŁADZIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ, MIESZKANIOWEJ I WODOCIĄGÓW  
W NIECHLOWIE**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Zakład Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechlowie,  
ul. Szkolna 23,56-215 Niechlów.

**II. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY:**

Zastępca Kierownika w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów  
w Niechlowie.

**III. WYMAGANIA:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) preferowane wykształcenie średnie techniczne lub wyższe techniczne,
- 4) staż pracy - 5 lat (średnie techniczne), 3 lata (wyższe techniczne), w tym doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z gospodarką wodno-ściekową oraz gospodarką mieszkaniową,
- 5) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: prawo budowlane, prawo wodne, prawo ochrony środowiska, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) minimum roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- 2) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- 3) umiejętność zarządzania ludźmi,
- 4) skuteczna komunikacja,
- 5) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- 6) umiejętność analitycznego myślenia,
- 7) samodzielność i kreatywność,
- 8) umiejętność zarządzania projektami technicznymi,
- 9) umiejętność czytania rysunków technicznych,
- 10) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego i gospodarki komunalnej,
- 11) wysoki poziom obsługi komputera, programów w pakiecie MS Office, urządzeń biurowych,
- 12) dyspozycyjność, odpowiedzialność, zaangażowanie,
- 13) odporność na stres,
- 14) prawo jazdy kat. B.

## **IV. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy podległych pracowników Zakładu.
2. Realizowanie zadań Zakładu w zakresie :
  - zaopatrzenia w wodę urządzeń wodociągowych i w zakresie odprowadzenia ścieków z urządzeń kanalizacyjnych,
  - odbioru i transportu nieczystości płynnych z gospodarstw domowych na terenie gminy,
  - utrzymywanie w stałej sprawności technicznej urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, w tym remontów, napraw, budowy i rozbudowy tych urządzeń,
  - opracowywanie warunków technicznych dla nowo powstających przyłączy do sieci wodociągowej i sieci kanalizacyjnej,
  - administrowanie komunalnymi zasobami lokalowymi, w tym przeglądy okresowej kontroli budynków, lokali mieszkaniowych i lokali użytkowych.
3. Wykonywanie poleceń Kierownika Zakładu.

## **V. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- list motywacyjny z uzasadnieniem aplikowania na w/w stanowisko wraz z podaniem danych adresowych, nr telefonu, adresu e-mail,
- życiorys/ (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku ( w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego przez pracodawcę lekarza medycyny pracy),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata ubiegającego się o pracę w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechlowie,
- kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- referencje,
- wykaz złożonych dokumentów.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być **poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

## **VI. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:**

- 1) praca w budynku ZGKMiW w Niechlowie, w tym wyjazdy w teren,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, 8 godzin na dobę,
- 3) praca wymagająca kontaktów z klientami, wysiłek umysłowy,
- 4) stanowisko komputerowe, obsługa monitorów ekranowych powyżej 4 godz. dziennie,
- 5) obsługa urządzeń biurowych (ksero, drukarka, niszczarka),

- 6) wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem Wynagrodzeń w ZGKMiW w Niechlowie,
- 7) umowa na czas określony- 6 miesięcy, z możliwością zatrudnienia po tym okresie na czas nieokreślony.
- 8) termin rozpoczęcia pracy- lipiec 2021r.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechlowie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 8%.

## **VII. OKREŚLENIE TERMINU I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać na adres:

**Zakład Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechlowie**  
**ul. Szkolna 23, 56-215 Niechlów,**

**w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko Zastępcy Kierownika w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechlowie”.**

w terminie do dnia 16 czerwca 2021r. do godz. 14.00 lub osobiście w biurze Zakładu.

Aplikacje, które wpłyną drogą mailową oraz fax-em nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zakładu ([www.zakladkomunalny.niechlow.com](http://www.zakladkomunalny.niechlow.com)) oraz Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechlowie.

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechlowie zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w II etapach:

- I etap polega na analizie formalnej dokumentów w dniu 17.06.2021r.,
- II etap będzie stanowiła rozmowa kwalifikacyjna, o której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Sporządziła: Ilona Olejarnik

KIEROWNIK ZAKŁADU

*Henryk Merta*

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY REKRUTACJA

### TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Wodociągów w Niechlowie z siedzibą pod adresem: ulica Szkolna 23; 56-215 Niechlów. Z administratorem mogą się Państwo skontaktować przez adres email: zgk\_i\_m@poczta.onet.pl bądź pod wskazanym wyżej adresem.

### DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się:

- pisemnie –iod@bodo24.pl

### CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są inne dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

### WYMOGI I KONSEKWENCJE

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

### INFORMACJE O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Państwa danych osobowych są lub mogą być:

- Inspektor Ochrony Danych Kinga Milczarek z siedzibą we Wrocławiu, ul. Grabiszyńska 281/721;
- właściwie upoważnione osoby fizyczne, prawne lub inni odbiorcy posiadający podstawę prawną żądania dostępu do danych osobowych oraz odbiorcy, którym muszą zostać ujawnione dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie oraz prawne na rzecz Zakładu.

### CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Wszystkie dane osobowe osób fizycznych, które biorą udział w procesie rekrutacji, zostaną usunięte niezwłocznie po zakończonym procesie rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.

### PRAWA OSÓB FIZYCZNYCH

Przysługujące prawa:

- prawo do kopii danych i dostępu do informacji o przetwarzaniu;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do sprostowania niepoprawnych bądź nieaktualnych danych osobowych;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do usunięcia niepoprawnych bądź niepotrzebnych danych osobowych;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do ograniczenia przetwarzania do momentu wykazania celu przetwarzania i zgodności z prawem;
- w uzasadnionych przypadkach prawo do wniesienia sprzeciwu w stosunku do przetwarzania związku ze szczególną sytuacją osoby fizycznej, której dane dotyczą;
- jeżeli decyzje w stosunku do danych osobowych będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, to prawo do niepodlegania zautomatyzowanej decyzji;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie na ulicy Stawki 2 i wszystkie dane kontaktowe znajdują się na platformie [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl).