

Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Samodzielny Referent Działu Technicznego

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe (preferowane specjalności: inżynieria ochrony środowiska lub pokrewne związane z ochroną środowiska lub budownictwem),
- 3) prawo do korzystania z pełni praw publicznych oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) niezbędna wiedza i praktyka dotycząca przepisów prawnych związanych z działalnością Zakładu – Wodociągi i Kanalizacja,
- 5) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych Office,
- 8) dyspozycyjność,
- 9) staż pracy min. 2 lata w tym minimum 1 rok w jednostkach samorządu terytorialnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ochrony środowiska, prawa budowlanego,
- 2) samodzielność i odpowiedzialność, zdolność do obiektywnej i analitycznej oceny sytuacji,
- 3) umiejętność podejmowania decyzji,
- 4) mile widziana umiejętność kosztorysowania, czytania map geodezyjnych oraz znajomości programu AUTO CAD,
- 5) komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie spraw związanych z realizacją zadań GZGKiM w Chojnowie,
- 2) weryfikacja dokumentacji inwestycji,
- 3) merytoryczne sprawdzanie wystawionych faktur,
- 4) prowadzenie ewidencji braków i usterek w wykonawstwie oraz dopilnowanie ich usunięcia przez wykonawcę ,
- 5) udział w procesie tworzenia dokumentów do rozliczeń zadań i inwestycji,
- 6) terminowe i rzetelne opracowywanie sprawozdawczości ,
- 7) wprowadzanie niezbędnych danych o płatnikach do bazy danych systemu związanych z naliczaniem opłat, fakturowaniem, nanoszeniem wpłat w postaci raportów,
- 8) obsługa aplikacji geoinformatycznej do zarządzania infrastrukturą techniczną GISON,
- 9) ewidencja urządzeń pomiarowych, sporządzanie harmonogramu legalizacji urządzeń pomiarowych, kontrola i nadzór nad tymi urządzeniami,
- 10) prowadzenie rejestru wymiany, montażu i demontażu urządzeń pomiarowych,
- 11) wykonywanie prac inkasenckich, dokonywanie odczytów radiowych, weryfikacja stanu urządzeń pomiarowych,

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,
- 3) kopie świadectw pracy,
- 4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej .

5. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy : 1/1 etatu,
- 2) praca przy monitorze ekranowym pow. 4 godz. dziennie,
- 3) miejsce pracy: Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie ul. Fabryczna 1 i teren Gminy Chojnów .

Informujemy, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2023 r. nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście (pok. 202 II p - sekretariat GZGK i M w budynku Urzędu Gminy Chojnów) lub pocztą na adres:

Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie
ul. Fabryczna 1
59-225 Chojnów

z dopiskiem : Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze
„Samodzielny Referent Działu Technicznego”

- do dnia 28.08.2023 r. do godz. 12:00

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowy życiorys (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014 poz. 1202 z póź. zm.)”

DYREKTOR

Marek Turek

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
dla osób biorących udział w procesie rekrutacji
w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej z siedzibą w Chojnowie (59-225), ul. Fabryczna 1; nr tel. 76 818 84 61,
adres e-mail: sekretariat@gzgkim.gmina-chojnow.pl
2. W Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem: ul. Fabryczna 1, (59-225) Chojnow; tel. 76 818 84 61;
adres e-mail: iod@gzgkim.gmina-chojnow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z procesu rekrutacji:
 - na podstawie Kodeksu Pracy oraz innych aktów normatywnych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z ww. ustaw,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO w zakresie danych w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przestrzeganie,
 - przetwarzanie szczególnej kategorii danych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 pkt. b RODO, gdyż jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonania szczególnych praw przez Administratora danych lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.Zakres przetwarzanych danych: imię (imiona), nazwisko; data urodzenia; dane kontaktowe; wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku; inne dane osobowe, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez komórki organizacyjne GZGKiM w Chojnowie, których praca związana jest z prowadzeniem spraw związanych z procesem rekrutacji, dotyczących w szczególności: przetwarzania danych osobowych znajdujących się w dokumentacji rekrutacyjnej, w tym również przechowywania tych danych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. W związku z przetwarzaniem danych, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko instytucje uprawnione do odbioru tych danych w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w przepisach prawa i zgodnie z tymi przepisami.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do udziału przez Panią/Pana w procesie rekrutacji, z wyjątkiem danych osobowych, które zostały podane dobrowolnie.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - dostępu do swoich danych, w tym prawo do uzyskania kopii danych,
 - żądania sprostowania danych (jeżeli są nieprawdziwe lub nieaktualne);
 - wniesienia skargi w zakresie ochrony danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00,

jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.