

4. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- 1) doświadczenie zawodowe
- 2) samodzielność
- 3) terminowość
- 4) wysoka kultura osobista
- 5) odporność na stres
- 6) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole
- 7) kreatywność
- 8) dyspozycyjność
- 9) prawo jazdy kat. B
- 10) orientacja w terenie na obszarze Gminy Gorzkowice

5. Zakres zadań wymaganych na stanowisku:

1. Bieżące zgłaszanie potrzeb wykonywania koniecznych napraw lub wymiany elementów , których stan techniczny budzi zastrzeżenia,
2. Sprawne usuwanie awarii oraz zapobieganiem skutkom poawaryjnym,
3. Utrzymywanie prawidłowego reżimu technologicznego zgodnie z instrukcją pracy i pozwoleniem wodno – prawnym, utrzymywaniem czystości i porządku na terenie obiektów,
4. Wykonywanie obowiązków wynikających z decyzji pozwolenie wodno – prawne oraz przepisów na podstawie których zostało wydane , w tym nadzór nad terminowością, i prawidłowością pobierania prób do analiz.
5. Organizacja i realizacja zgodnego z przepisami sposobu postępowania z odpadami powstającymi na obiektów. W tym rzetelna ewidencja dokonywanie zleceń na odbiór, nadzór nad przekazywaniem, sprawozdawczość w tym zakresie i inne czynności towarzyszące.
6. Dokonywanie zakupów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu oraz ich rozliczenia .
7. Zlecenia okresowych przeglądów i specjalistach konserwacji urządzeń.
8. Realizacja obowiązków sprawozdawczych wynikających z decyzji pozwoleń wodno - prawnych, przepisów na podstawie których zostały wydane oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 listopada 2008 r. w sprawie rodzajów wyników pomiarów prowadzonych w związku z eksploatacją instalacji lub urządzenia i innych danych oraz terminów i sposobów ich prezentacji (Dz. U. Nr 215 , poz. 1366) dla ujęć wód w Gorzkowicach i Szczukocicach oraz oczyszczalni ścieków jak również na zamknięcie składowiska w Krzemieniewicach.
9. Realizacja obowiązku sprawozdawczego w zakresie naliczania opłat za korzystanie ze środowiska.
10. Realizacja obowiązku sprawozdawczego w zakresie realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych.
11. Nadzór nad przygotowaniem organizacyjnym i technicznym stanu zbiornika przepompowni i studni zlewnej – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom wykonującym prace.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) stanowisko administracyjne
- 2) wymiar czasu pracy : 1 etat , praca jednozmianowa

- 3) pierwsza umowa na czas określony lub nieokreślony
- 4) miejsce pracy: Urząd Gminy Gorzkowice, ul. Szkolna 3, 97 -350 Gorzkowice
- 5) rodzaj pracy/warunki: praca biurowa w tym również praca w terenie

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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 poniżej 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (CV) – zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem ukończonych szkół i uczelni
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadectwa, zaświadczenia)
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku.
- 9) oświadczenie, że kandydat ma zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 10) podpisane oświadczenie o treści: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy w Gorzkowicach ul. Szkolna 3, 97 – 350 Gorzkowice. w celu realizacji procesu naboru „ (zał.)
- 11) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państw Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

9. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko **„Inspektor ds. administracji i eksploatacji obiektów ujęć wody w Gorzkowicach, Szczukocicach oraz Oczyszczalni Ścieków w Gorzkowicach „**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **28 września 2018 roku do godz. 15.00**

w sekretariacie Urzędu Gminy Gorzkowice , 97 – 350 Gorzkowice , ul. Szkolna 3 lub przesłać na adres Urząd Gminy Gorzkowice , 97 – 350 Gorzkowice , ul. Szkolna 3(decyduje data stempla pocztowego).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Gorzkowice po wyżej określonym

terminie nie będą rozpatrywane.

10. Klauzula informacyjna :

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Gorzkowicach

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych informujemy, że :

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest : Urząd Gminy w Gorzkowicach , ul. Szkolna 3 , 97-350 Gorzkowice.

2. Możesz w każdej chwili skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych :

-osobiście : siedziba Urzędu Gminy w Gorzkowicach , Szkolna 3 , 97-350 Gorzkowice ,

-telefonicznie : (44) 6818 069

-elektronicznie : e-mail : iod@orzkowice.pl

3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie twojej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

4. Cel przetwarzania danych – przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

5. Okres przechowywania danych :

- czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ,
- dokumenty kandydata , który zostaje wyłoniony w procesie rekrutacji , zostaną dołączone do jego akt osobowych ,
- dokumenty kandydatów wymienionych w protokole , będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną ,
- dokumenty kandydatów nie ujętych w protokole , będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru i w tym okresie będą do odbioru w Referacie Organizacyjnym a po upływie tego terminu będą zniszczone przez komisję.

6. Masz prawo dostępu do treści swoich danych , prawo do ich sprostowania , usunięcia , ograniczenia przetwarzania , prawo do przenoszenia danych , prawo wniesienia sprzeciwu a także prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.

7. Przysługuję Ci również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych , jeśli uznasz, że przetwarzanie Twoich danych dokonywane jest z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

8. Wyrażenie przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych w procesie naboru jest niezbędne do jej przyjęcia i rozpatrzenia.

9. Podstawa prawna przetwarzania danych : art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz art.11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10. Twoje dane nie będą w procesie naboru przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą też profilowane.

11. Dodatkowe informacje:

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Gorzkowice (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gorzkowice [www. bip. gorzkowice. pl](http://www.bip.gorzkowice.pl)).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy Gorzkowice pok. 4 oraz telefonicznie pod nr telefonu 44 6818-006 .

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gorzkowice oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Gorzkowice .

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

(-) *Alojzy Włodarczyk*
Wójt Gminy Gorzkowice