

OGŁOSZENIE
o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
z dnia 14.09.2021 r.

**Dyrektor Samorządowego Zakładu Budżetowego Gminy Rudna, Zakładu
Gospodarki Komunalnej i Mieszkalniowej w Rudnej, ogłasza nabór na
wolne stanowisko urzędnicze o nazwie :
KIEROWNIK WYDZIAŁU USŁUG KOMUNALNYCH**

Liczba wolnych stanowisk
i wymiar czasu pracy :

1 Etat- dla jednej osoby, pełny wymiar czasu
pracy, tj w dni robocze od poniedziałku do
piątku od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

Data publikacji ogłoszenia:

w biuletynie informacji publicznej Zakładu
Gospodarki Komunalnej i Mieszkalniowej
w Rudnej (www.bip.zgkim.rudna.pl),
oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Zakładu
Gospodarki Komunalnej i Mieszkalniowej
w Rudnej, Plac Zwycięstwa 5, dnia: **14.09.2021r.**
do dnia 24.09.2021r. do godz. 15⁰⁰

Termin składania ofert:

I. Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe,
2. Staż pracy min. 5 lat w komunalnych samorządowych zakładach budżetowych,
3. Niekaralność,
4. Znajomość przepisów i ustaw :
 - o samorządzie gminnym
 - o pracownikach samorządowych
 - o gospodarce komunalnej
 - prawo zamówień publicznych
 - o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy
 - Kodeks Cywilny
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - o ochronie danych osobowych oraz RODO
 - Prawo energetyczne
 - o transporcie drogowym
 - BHP, p. poż i sanitarnych
 - prawo budowlane

II. Wymagania dodatkowe :

1. Prawo jazdy kat. B,
2. Uczciwość, dyspozycyjność,
3. Dobry stan zdrowia,
4. Znajomość topografii Gminy Rudna w tym posługiwanie się mapami oraz orientacja w terenie,
5. Komunikatywność,
6. Umiejętność pracy w zespole,
7. Rzetelność,
8. Dokładność,
9. Samodzielność.

III. Zakres zadań na stanowisku:

1) kieruje, organizuje i nadzoruje pracę Wydziału Usług Komunalnych:

w szczególności:

a) w zakresie usług mieszkaniowych, odpowiada za :

- utrzymanie, eksploatację i administrowanie budynków, urządzeń i terenów przyległych, stanowiących własność Gminy Rudna,
- prowadzenie analiz kosztów i przychodów związanych z eksploatacją budynków i nieruchomości wspólnych,
- zabezpieczenie właściwego stanu technicznego i sanitarnego budynków i mieszkań komunalnych,

b) w zakresie usług pogrzebowych i cmentarnych odpowiada za ;

- świadczenie usług pogrzebowych,
- prowadzenie pełnej ewidencji pochówków i mogił,
- eksploatację i konserwację cmentarzy komunalnych

c) w zakresie zieleni, utrzymania czystości i odkrzaczania dróg, odpowiada za :

- realizację zadania „utrzymanie zieleni oraz odkrzaczanie dróg na terenie Gminy”,
- bieżącą ocenę stanu czystości na terenie Gminy,
- należytą pielęgnację i utrzymanie wysadzeń roślinnych zabezpieczając ich właściwą wegetację na terenach – cmentarzy, parków i innych terenach zielonych podległych ZGKiM Rudna,

d) dokonuje okresowej oceny podległych pracowników oraz wykonuje czynności związane z kontrolą zarządczą w zakresie zadań realizowanych przez swój wydział,

e) nadzoruje prawidłową konserwację i eksploatację wysypisk,

f) nadzoruje zaopatrzenie materiałowe i techniczne Zakładu,

g) podejmuje działania mające na celu doskonalenie systemu zarządzania,

h) dysponuje zakładowymi środkami transportu oraz sprzętem technicznym, odpowiada za ich eksploatację i stan techniczny (prowadzi rejestr napraw i obsługi pojazdów).

i) odpowiada za prawidłową eksploatację pomieszczeń garażowych,

j) nadzoruje gospodarkę paliwową i częściami zamiennymi,

- k) na bieżąco kontroluje wynik finansowy oraz nadzoruje realizację budżetu dot. zakresu swojej działalności,
- l) przygotowuje i przeprowadza przetargi w zakresie poszczególnych zadań,
- ł) prowadzi monitoring i analizę zużycia energii, oraz podejmuje działania zmierzające do oszczędności w zakresie zużycia energii w obiektach ZGKiM Rudna,
- m) organizuje stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami BHP, p. poż. i sanitarnymi,
- n) dba o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
- o) dba o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowania zgodnie z przeznaczeniem,
- p) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad BHP, p. poż. i sanitarne,

IV. Warunki pracy .

Praca na w/w stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Praca ta wymaga częstych wyjazdów i pracy w terenie.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do ogłoszenia.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, kserokopia świadectw pracy.
5. Kserokopia zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach.
6. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia).
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne.
8. Oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w aplikacji na stanowisko objęte procesem rekrutacji, zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowymi w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentacji.

Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko **Kierownik Wydziału Usług Komunalnych** można składać **do dnia 24.09.2021r. Do godziny 15⁰⁰** w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej z siedzibą: Plac Zwycięstwa 5, 59-305 Rudna lub przesłać pocztą na adres Zakładu (decyduje data wpływu do Zakładu) w zamkniętej kopercie opisanej: **"Nabór na stanowisko: Kierownik Wydziału Usług Komunalnych"**.

VII. Informacje dodatkowe.

1. W miesiącach poprzedzających datę opublikowania ogłoszenia, wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
2. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go komisja powołana przez Dyrektora ZGKiM w Rudnej.
I etap – polegać będzie na analizie formalnej dokumentów. O zakwalifikowaniu do dalszego etapu konkursowego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
II etap – polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który będzie składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy i kompetencji.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób biorących udział w procesie rekrutacji dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej ZGKiM Rudna /www.bip.zgkim.rudna.pl/ w zakładce: Informacja o ochronie danych osobowych – RODO.
4. Dokumenty, które wpłyną po wyznaczonym terminie oraz te, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
5. Dokumenty kandydatów na w/w stanowisko będą przechowywane w Kadrach Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej nie odsyła dokumentów kandydatom.
6. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
7. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w biuletynie informacji publicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej (www.bip.zgkim.rudna.pl/), oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej, Plac Zwycięstwa 5.

Dyrektor Zakładu Gospodarki
Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej
Halina Zbroińska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna- kwestionariusz osobowy

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudnej, Pl. Zwycięstwa 5, 59-3015 Rudna

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: tel. 763000140, e-mail: iodo@amt24.biz

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, związanych z zatrudnieniem i realizacją umowy między pracownikiem, a pracodawcą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów obowiązującego prawa oraz upoważnione przez Administratora podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania i rozliczenia umowy oraz wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z umowy.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania oraz żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania tych danych.
- Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b i e RODO, przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania gdy podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- W przypadku informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI DANYCH

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne i wynika z zawartej umowy, a konsekwencją odmowy ich podania może być częściowa lub całkowita niemożność wykonywania umowy.

INFORMACJA O PROFILOWANIU

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

WAŻNE: Oświadczam, że wypełniłem/łam obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i art.14 RODO wobec

wymienionych w kwestionariuszu osób poprzez zapoznanie ich z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
podpis wnioskodawcy