KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ
W KĄTACH WROCŁAWSKICH
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Stanowisko ds. nadzoru utrzymania czystości w obrębie miasta Kąty Wrocławskie, gminnych parkach i cmentarzach komunalnych

Forma zatrudnienia:

1. **Umowa o pracę**
2. **Przewidywany termin zatrudnienia: I półrocze 2022 r.**
3. **Wymiar czasu pracy: pełny etat**

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
6. wykształcenie wyższe (preferowane o kierunku: inżynieria środowiska, ochrona środowiska, administracja publiczna),
7. doświadczenie zawodowe: min 3 letni staż pracy, w tym minimum 2 lata na stanowisku związanym z logistyką oraz zakupami,
8. znajomość Prawa zamówień publicznych, w tym praktyki w stosowaniu ustawy PZP przez okres minimum 2 lat jako Zamawiający,
9. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych,
10. znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
11. biegła znajomość obsługi komputera w programach MS Office (m.in. Word, Excel).

2. Wymagania dodatkowe:

1. zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność, kreatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, chęć doskonalenia i pogłębiania wiedzy w zakresie wykonywanego stanowiska, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole,
2. umiejętność organizacji pracy własnej oraz bezpośrednio podległych pracowników,
3. umiejętność pracy pod presją czasu,
4. zdolności analityczne,
5. posiadanie prawa jazdy kat. B,
6. umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. nadzór nad bieżącym utrzymaniem porządku, czystości na terenach zielonych, w parkach, placach zabaw, na chodnikach, jezdniach oraz parkingach w obrębie Miasta Kąty Wrocławskie,
2. nadzór nad bieżącą pielęgnacją trawników, krzewów, żywopłotów, nasadzeń przyulicznych oraz w parkach w obrębie Miasta Kąty Wrocławskie,
3. zarządzanie i nadzór nad oczyszczaniem dróg, chodników, placów, parkingów w obrębie Miasta Kąty Wrocławskie,
4. nadzór oraz zlecenia realizacji wykonania czynności porządkowych na skutek zdarzeń losowych, tj. burz, wichur, wypadków drogowych, itp. w obrębie Miasta Kąty Wrocławskie,

5. nadzór nad porządkiem w kaplicach i udostępnianiem ich do ceremonii pogrzebowych na terenie cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Kąty Wrocławskie,
6. nadzór nad realizacją umów dotyczących: usług monitoringu kaplic, wycinki drzew, dostarczania wody, odbioru odpadów na cmentarzach komunalnych,
7. prowadzenie systematycznych kontroli na w/w nadzorowanych obiektach,
8. organizowanie oraz nadzorowanie prac wykonywanych przez robotników do prac porządkowych,
9. wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem, nadzorowaniem zleconych prac firmom,
10. przyjmowanie i rozpatrywanie interwencji dotyczących utrzymania w zakresie utrzymania czystości w obrębie miasta Kąty Wrocławskie, gminnych parkach i cmentarzach komunalnych.

4. Informacje o warunkach pracy:

a) praca administracyjno-biurowa przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
b) praca wykonywana w siedzibie Zakładu oraz w terenie,
c) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: zgodnie z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku administracyjno-biurowym.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (CV) i list motywacyjny,
b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
d) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe,
e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
g) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne*

* wg wzoru znajdującego się na stronie BIP ZGM www.bip.zgmkwr.pl

Wszystkie oświadczenia, CV i list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy powinny być podpisane własnoręcznie, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.
Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Dokumenty kandydata, który został wybrany dołącza się do akt osobowych.
Dokumenty aplikacyjne kandydatów nieprzyjętych podlegają zniszczeniu po upływie miesiąca od daty zakończenia naboru na wolne stanowisko pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich przy ul. 1 Maja 85, 55-080 Kąty Wrocławskie pocztą tradycyjną na w/w adres Zakładu z dopiskiem lub pocztą elektroniczną: Rekrutacja na stanowisko ds. nadzoru utrzymania czystości w obrębie miasta Kąty Wrocławskie, gminnych parkach i cmentarzach komunalnych, w terminie: **do dnia 21.03.2022r. do godz. 14.00. Decyduje data wpływu do Zakładu.**

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

Pracodawca zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia rekrutacji.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, a złożona przez nich oferta spełnia wymagania formalne, zostaną telefonicznie lub drogą elektroniczną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

Informacja o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego zostanie przekazana pisemnie lub telefonicznie. Wymagane dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej Kąty Wrocławskie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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, Dziennik Urzędowy UE, L 119/1z 4 maja 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)".

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA:

Administrator danych osobowych – Kierownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich, ul. 1 Maja 85, 55-080 Kąty Wrocławskie, tel. +48 71 316 70 79, zgm@zgmkwr.pl

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:
ul. 1 Maja 85, 55-080 Kąty Wrocławskie,
tel. +48 71 316 70 79, biuro@rodostar.pl

Podstawa prawna przetwarzania – art. 6 ust. 1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (zgoda).

Cel przetwarzania danych osobowych- związany z naborem/bądź rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz do podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.

Maksymalny okres przechowywania danych: 6 miesięcy.

Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców:

- podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa - jednostki kontrolujące,
- podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, uczestniczące w wykonywaniu naszych czynności na podstawie zawartej umowy powierzenia: podmioty świadczące nam usługi informatyczne, pomoc prawną.

Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji narodowej – nie dotyczy.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji - nie jest stosowane.

Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

Dodatkowe informacje na temat wykorzystania i zabezpieczania danych osobowych, przysługujących uprawnień i warunków skorzystania z nich znajdują się na stronie: **www.bip.zgmkwr.pl**

KIEROWNIK
Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
Grzegorz Stryjeński