

Zarządzenie Nr 37/2023
Wójta Gminy Mały Płock
z dnia 16 czerwca 2023 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Małym Płocku
Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Małym Płocku - Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej.
Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

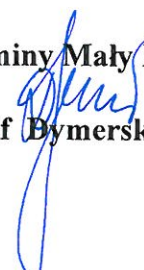
Komisję do wyłonienia kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Małym Płocku powołuje Wójt Gminy Mały Płock.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mały Płock

Józef Bymerski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 37/2023
Wójta Gminy Mały Płock
z dnia 16 czerwca 2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Mały Płock ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Małym Płocku

1. **Nazwa i adres jednostki:** Zakład Gospodarki Komunalnej w Małym Płocku,
ul. Ogrodowa 1, 18-516 Mały Płock
2. **Określenie stanowiska:** Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**
 - 1) obywatelstwo polskie
 - 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 pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - 6) wykształcenie: wyższe
 - 7) co najmniej 5 letni staż pracy
 - 8) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego oraz związanych ze stanowiskiem pracy w tym:
 - a) ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - b) ustawa o gospodarce komunalnej,
 - c) ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - d) ustawa o finansach publicznych,
 - e) ustawa o rachunkowości,
 - f) ustawa kodeks postępowania administracyjnego,
 - g) ustawa o samorządzie gminnym,
 - h) ustawa o pracownikach samorządowych,
 - i) ustawa kodeks pracy,
 - 9) znajomość i obsługa systemów operacyjnych Windows, pakietów Microsoft Office oraz biurowych programów komputerowych.
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**
 - 1) doświadczenie zawodowe w podmiotach sektora finansów publicznych,
 - 2) umiejętność kierowania zespołem pracowników i dobra organizacja pracy,
 - 3) umiejętność podejmowania decyzji,
 - 4) dyspozycyjność,
 - 5) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, konsekwencja w działaniu, odporność na stres,
 - 6) łatwość nawiązywania kontaktów,
 - 7) posiadanie prawa jazdy kategorii B.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Zakładu Gospodarki Komunalnej i reprezentowanie go na zewnątrz w granicach udzielonych upoważnień,
- 2) zapewnienie należytej organizacji pracy, sprawności i skuteczności funkcjonowania Zakładu w celu realizacji zadań,
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych pracowników,
- 4) koordynowanie prac związanych ze sprawnym funkcjonowaniem sieci wodociągowej, sieci kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków,
- 5) zabezpieczenie obsługi i konserwacji urządzeń zbiorczego zaopatrzenia w wodę, sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, hydrantów, studzienek oraz oczyszczalni ścieków i przepompowni,
- 6) utrzymanie dróg gminnych,
- 7) kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość w tym opracowywanie planu finansowego Zakładu oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
- 8) współdziałanie z GUS w zakresie sprawozdawczości,
- 9) składanie informacji i sprawozdań z zakresu działalności Zakładu,

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- 2) miejsce pracy – Zakład Gospodarki Komunalnej – parter, budynek bez windy,
- 3) stanowisko pracy obciążone stresem. Kontakt z klientem zewnętrznym.
- 4) praca jednozmianowa świadczona od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰,
- 5) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) i Zarządzeniem Nr 6/09 Wójta Gminy Mały Płock z dnia 6 kwietnia 2009 roku w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
- 6) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 ustawy w pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. styczeń 2022 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakazie Gospodarki Komunalnej w Małym Płocku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy – według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- 8) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 10) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (art. 13 ust 2b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wszystkie dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem. (podpis lub poświadczenie powinno zawierać pełne imię i nazwisko kandydata).

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Gminy Mały Płock ul. J. Kochanowskiego 15, 18 –516 Mały Płock , w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26 czerwca 2023 r. do godz. 15.30** włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Małym Płocku”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi:

- 1) I etap konkursu – w dniu **27 czerwca 2023 r. godz. 10.00** – weryfikacja i formalna analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów,
- 2) II etap konkursu – w dniu **30 czerwca 2023 r. godz. 10.00** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, których oferty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Nie stawienie się na rozmowę kwalifikacyjną będzie traktowane na równi z rezygnacją z udziału w konkursie.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Małym Płocku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną dołączone do protokołu naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie i telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.ug.malyplock.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Mały Płock.

10. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Brak zgody na przetwarzanie przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie innych danych osobowych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510), a także innymi przepisami prawa przytoczonymi w niniejszym ogłoszeniu z wyjątkiem danych osobowych, o których mowa w art. 10 RODO, lub jej wycofanie, nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub pracownika, a także nie może powodować wobec nich jakichkolwiek

negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej również „*RODO*”), informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Mały Płock z siedzibą w Małym Płocku ul. Jana Kochanowskiego 15, 18-516 Mały Płock, tel. 86 279 13 12, e-mail: ugmplock@malyplock.pl
- 2) Wójt Gminy Mały Płock wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych., z którym mogą państwo się kontaktować pod adresem:
 - Urząd Gminy w Małym Płocku ul. Jana Kochanowskiego 15, 18-516 Mały Płock,
 - e-mail: iod@malyplock.pl.

Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

3) Podane dane osobowe będą przetwarzane w celach:

- a) Pani/Pana dane osobowe określone w przepisach prawa pracy¹, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{2,3,4}.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda⁵ na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO* konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁶, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), dalej KP;

² Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);

³ Art. 22¹ § 1 pkt. 4-6 KP w związku z Art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. b *RODO*;

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a *RODO*;

⁶ Art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- b) Wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z art. 5 ust. 1 pkt. 2 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach⁷.

Art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*.

- 4) Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana będą: podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego Administratora, podmioty świadczące usługi poczty tradycyjnej i elektronicznej oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, a następnie przez okres 5 lat począwszy od 1 stycznia roku następnego po zakończeniu rekrutacji lub do czasu cofnięcia przez Panią/Pana zgody i tylko do czasu przekazania do archiwum zakładowego lub do czasu cofnięcia przez Panią/Pana zgody i tylko w zakresie w jakim udzielono zgody. Akta osób przyjętych w procesie rekrutacji odkłada się do akt osobowych. Oferty kandydatów nieprzyjętych będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem w przypadkach określonych w przepisach RODO.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych (będących wymogiem ustawowym) będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji.
- 9) Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednakże nie będą podlegać zautomatyzowanej decyzji i nie będą profilowane, chyba że takie działanie jest dozwolone przepisami prawa, które przewiduje właściwe środki ochrony Państwa praw, wolności i prawnie uzasadnionych interesów