

Zarządzenie Nr 43/2019
Wójta Gminy Widawa
z dnia 17 kwietnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Widawie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) w związku z §5 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Widawa oraz wolne stanowiska urzędnicze kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Widawa stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 24/2016 Wójta Gminy Widawa z dnia 1 kwietnia 2016 roku, **zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ogłaszam nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Widawie na stanowisku Kierownika.

§ 2

Ustalam treść ogłoszenia o naborze w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE
STANOWISKO URZĘDNICZE
w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Widawie**

- I. Nazwa i adres jednostki oraz miejsce świadczenia pracy:** Gminny Zakład Usług Komunalnych w Widawie, ul. Rynek Kościuszki 10, 98-170 Widawa, I piętro.
- II. Określenie stanowiska urzędniczego:** Kierownik Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Widawie,
- III. Wymagania niezbędne:**
1. wykształcenie wyższe (prawnicze, administracyjne, preferowane techniczne),
 2. minimum 5 letni staż pracy, lub minimum 5 lat prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na wskazanym stanowisku, w tym co najmniej 2 letni staż pracy w dziedzinie gospodarki komunalnej, gospodarki wodno – ściekowej i sanitarnej.
 3. obywatelstwo polskie,
 4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 5. brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 6. brak skazania na karę zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi w myśl ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 ze zm.).
 7. nieposzlakowana opinia.
- IV. Wymagania dodatkowe:**
1. dobra znajomość oraz umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów z zakresu: prawa zamówień publicznych, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, ustawy prawo wodne, warunków technicznych podłączenia do sieci wodociągowej i do sieci kanalizacyjnej, z zakresu budownictwa,
 2. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych oraz zasad funkcjonowania gminnych jednostek budżetowych, prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
 3. zdolności do samodzielnej pracy merytorycznej,
 4. zdolności organizacyjne, umiejętność kierowania zespołem pracowników,

5. umiejętność kierowania jednostką budżetową, doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub/i w zakładach wodociągów i kanalizacji, lub doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
6. stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na w/w stanowisku(brak przeciwwskazań zdrowotnych),
7. biegła obsługa komputera, w tym MS Office,
8. staranność, odpowiedzialność, obowiązkowość,
9. zdolność podejmowania decyzji, odporność na stres,
10. wysoka kultura osobista,
11. prawo jazdy kat. B.

V. Zakres obowiązków:

1. kierowanie, organizowanie i nadzorowanie statutowej działalności Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Widawie oraz reprezentowanie go na zewnątrz, czuwanie nad ciągłością pracy zakładu,
2. prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z rocznym planem finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków budżetowych,
3. przedkładanie właściwym organom planów rzeczowo-finansowych, sprawozdań, wniosków, materiałów i analiz,
4. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Widawie,
5. planowanie i realizowanie prac remontowych i inwestycyjnych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
6. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy, a także regulacji wewnętrznych na potrzeby sprawnego funkcjonowania zakładu,
7. prowadzenie kontroli wewnętrznej,
8. wykonywanie zadań zleconych przez Wójta Gminy, a w zakresie finansowym również przez Skarbnika Gminy.

VI. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – pełny,
2. miejsce pracy – Gminny Zakład Usług Komunalnych w Widawie,
3. umowa na czas nieokreślony z zastrzeżeniem, że w przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1260 ze zm.).

VII. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%, w związku z czym, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję. Kandydat, który zamierza skorzystać z w/w uprawnienia jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy – Curriculum Vitae,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze),
- 4) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje (jeżeli kandydat takie posiada),
- 7) oświadczenia kandydata:
 - a) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub kserokopia aktualnego zapytania z Krajowego Rejestru Karnego,
 - c) oświadczenie o braku skazania na karę zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi w myśl ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1458 ze zm.),
 - d) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków,
 - e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze).

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być opatrzone podpisem kandydata z datą podpisu.

IX. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Widawa lub pocztą na adres: Urząd Gminy Widawa, ul. Rynek Kościuszki 10, 98-170 Widawa, I Piętro pokój nr 22 **z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownik Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Widawie” w terminie do dnia 6 maja 2019 roku, do godz. 10.00** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Nie dopuszcza się składania dokumentów w formie elektronicznej.

X. Dodatkowe informacje:

1. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów. Etap I obejmuje analizę formalną ofert oraz złożonych dokumentów. Etap II stanowi rozmowę kwalifikacyjną. Dokumenty zostaną przez komisję konkursową poddane analizie, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów, komisja rekrutacyjna wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne i złożyli w sposób prawidłowy wymagane dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu.

2. Odrzuceniu podlegają oferty, a kandydaci nie zostaną dopuszczeni do dalszego postępowania rekrutacyjnego w następujących przypadkach:

- 1) gdy oferta wpłynie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,

2) gdy oferta wpłynie w terminie, ale nie zawiera wszystkich wskazanych w ogłoszeniu dokumentów,

3) gdy z ofert wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu naborze.

Wytypowani kandydaci, zostaną powiadomieni (telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej) o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu (rozmowa kwalifikacyjna) na wyżej wymienione stanowisko, w związku z czym proszę o podanie numeru kontaktowego lub adresu poczty e-mail.

Ogłoszenie o naborze zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.widawa.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Widawa.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.widawa.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Widawa. Z przeprowadzonego naboru sporządzony zostanie protokół. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia procesu naboru.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Widawa, dnia 17 kwietnia 2019 roku.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia.....

3. Dane kontaktowe (tel. lub e-mail).....
.....

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....

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

5. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
.....
.....
.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

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

.....
.....
.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w kwestionariuszu osobowym (stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Widawie z dnia 17 kwietnia 2019 r.) zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celu realizacji procesu rekrutacji w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Gminnym Zakładzie Usług Komunalnych w Widawie.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych dla celów niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez Urząd Gminy Widawa.
3. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą.
4. Zgoda ma charakter dobrowolny.
5. Zgoda może zostać w każdym momencie przeze mnie wycofana.
6. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....

(data, czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1; tzw. „RODO”), jako informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych Gmina Widawa, ul. Rynek Kościuszki 10, 98-170 Widawa, tel. 43/ 672 10 34.
- 2) Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania są:
 - a) Przepisy Kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy prawa – w zakresie danych osobowych – art. 22[1] Kodeksu pracy, co stanowi wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
 - b) Uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego (Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności – jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja).
 - c) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami. Okres przechowywania danych osobowych może zostać wydłużony o okresy przedawnienia, w związku z obroną przed roszczeniami, co stanowi uzasadniony interes Administratora (art. 5 ust. 1 lit. b RODO).
- 6) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

7) Pani/Pana dane nie trafiają poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do danych osobowych;
- b) prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
- c) prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
- d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
- f) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymywania od nas swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje Pani/Panu tylko w zakresie tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody
- g) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)

9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.

10) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

11) Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

(miejscowość i data)

(podpis osoby składającej oświadczenie)