

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Koczała ogłasza nabór **na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej Z.B. w Koczale.**

1. Nazwa i adres jednostki
Zakład Gospodarki Komunalnej Z.B. w Koczale ul. Zielona 2, 77-220 Koczała
2. Stanowisko urzędnicze
Stanowisko: Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej Z.B.
3. Wymagania związane ze stanowiskiem
3.1. Wymagania niezbędne (będące przedmiotem oceny formalnej):
- obywatelstwo polskie, - wykształcenie wyższe, - staż pracy: 5 lat, w tym co najmniej 3 letni staż pracy zgodny z wymaganiami na danym stanowisku lub co najmniej 3 lata prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, - nieposzlakowana opinia, - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na stanowisku: ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o gospodarce komunalnej, ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawa Prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o cmentarzach i chowaniu zmarłych, oraz rozporządzenia wykonawcze do tych ustaw, - prawo jazdy kat B, - referencje, - komunikatywność, samodzielność, rzetelność, bezstronność, sumienność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie i obowiązkowość, wysoka kultura osobista, odporność na stres i radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych.
3.2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny merytorycznej):

- preferowane wykształcenie wyższe z zakresu zarządzania, administracji lub wyższe techniczne,
- uprawnienia budowlane nadane zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
- 5- letni staż pracy zgodny z wymaganiami na danym stanowisku lub 5 lat prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- zdolności organizacyjne i umiejętność kierowania zespołami ludzkimi,
- zdolność analitycznego myślenia,
- samodzielność, dokładność, sumienność, systematyczność, dyspozycyjność,
- umiejętność czytania dokumentacji technicznej i kosztorysów,
- umiejętność czytania map i przeliczania skali,
- umiejętność precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- umiejętność zasad planowania i realizacji inwestycji,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point), Internetu, poczty elektronicznej i innych urządzeń biurowych.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- kierowanie i zarządzanie Zakładem Gospodarki Komunalnej Z.B. w Koczale,
- reprezentowanie Zakładu Gospodarki Komunalnej Z.B. na zewnątrz,
- realizacja celów i zadań statutowych,
- pełnienie obowiązków pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych przez Zakład,
- kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
- składanie Radzie Gminy Koczała oraz Wójtowi Gminy Koczała sprawozdań z działalności jednostki,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej Z.B. w Koczale, w uzasadnionych przypadkach praca w terenie,
- praca od poniedziałku do piątku, a w uzasadnionych przypadkach także w soboty, niedziele i święta,
- szkolenia, podróże służbowe, zmienne tempo pracy, sytuacje stresowe, kierowanie zespołem ludzi,
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę od 1 października 2024 r.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy/równy lub wyższy niż 6% – nie dotyczy

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys - curriculum vitae,

- 3) oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierające:
- imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe (umożliwiające szybki kontakt z kandydatem np. numer telefonu, adres e-mail),
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
 - obywatelstwo,
 - miejsce zamieszkania,
- 4) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) referencje, listy polecające lub inne dokumenty potwierdzające, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku oraz wymagany staż pracy (np.: kserokopie świadectw pracy, posiadanych uprawnień, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach)
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego według wzoru:

„Po zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych zawartą w ogłoszeniu o naborze na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej Z.B. w Koczale z dnia 16 września 2024 r. oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych znajdujących się w dokumentach aplikacyjnych w zakresie: imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych (umożliwiających szybki kontakt z kandydatem np. numer telefonu, adres e-mail), wykształcenia (w tym kserokopii ukończenia studiów wyższych), kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (w tym kserokopii dokumentów potwierdzających staż pracy lub doświadczenie zawodowe), obywatelstwa, miejsca zamieszkania, informacji zawartych w oświadczeniach oraz innych niezidentyfikowanych danych osobowych znajdujących się w dokumentach aplikacyjnych podanych dobrowolnie, z własnej inicjatywy, w celu uczestnictwa w konkursie na wolne stanowisko pracy oraz procesie rekrutacji”.

- 10) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 11) autorska propozycja pracy i funkcjonowania jednostki,
- 12) oświadczenie, że kandydat nie jest ukarany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Kopie dokumentów winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, podpisem kandydata i datą.

8. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **sekretariacie Urzędu Gminy Koczała ul. Człuchowska 27 (pokój nr 11)** lub pocztą na adres urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia

26.09.2024 r. (czwartek) do godz. 15⁰⁰, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej Z.B. w Koczale**”.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Koczała oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Koczała (bip.koczala.pl).

Koczała, dn. 16.09.2024 r.

WÓJT

Grzegorz Pietrzak

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, dalej RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru na stanowisko urzędnicze jest Urząd Gminy Koczała, adres: ul. Człuchowska 27 77-220 Koczała.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@koczala.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem tych danych.
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze oraz w celu wynikającym z treści udzielonej zgody.
4. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), w związku z ustaą. z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, natomiast w przypadku podania danych osobowych wykraczających poza zakres wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tzn. zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą.
5. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie organom publicznym i innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz urzędu usługi informatyczne i pocztowe.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Dane zgromadzone w procesie naboru będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wskazane w ogłoszeniu stanowisko urzędnicze oraz archiwizacji dokumentacji rekrutacji.

8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Ponadto osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.
10. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby naboru na stanowisko urzędnicze żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą budowane żadne profile kandydatów.
11. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie danych przetwarzanych na podstawie przepisów prawa, a ich niepodanie będzie skutkować brakiem możliwości udziału w rekrutacji, podanie pozostałych danych jest dobrowolne.