**Dyrektor Zakładu Budżetowego**

**Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

 **Referent ds. wodociągów**

**Liczba(wymiar etatu):** 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy

**Miejsce wykonywania pracy:** Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej

 i Mieszkaniowej w Rudzińcu

 ul. Leśna 6

 44-160 Rudziniec

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

* dokonywanie uzgodnień branżowych, nanoszenie i uzgadnianie sieci wodociągowej wydawanie warunków technicznych budowy sieci lub przyłączy wodociągowych, uzgadnianie projektów budowlanych sieci wodociągowej, odbiór końcowy nowo wybudowanych sieci oraz przyłączy wodociągowych
* kontrola nad utrzymaniem sieci wodociągowej w ciągłym ruchu eksploatacyjnym,
* nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem ujęć wody, zbiorników wodnych, hydroforni, hydrantów, zasuw
* prowadzenie ewidencji wodomierzy w budynkach podłączonych do sieci wodociągowej
* kontrola nad okresowymi odczytami wodomierzy i urządzeń pomiarowych odbiorców usług,
* kontrola nad plombowaniem wodomierzy,
* nadzór podczas podłączania nowych obiektów do sieci wodociągowej,
* nadzór nad usuwaniem awarii na sieci wodociągowej,
* zawieranie umów na dostawę wody i odprowadzanie ścieków,
* fakturowanie za dostawę wody i odprowadzanie ścieków oraz za wymianę wodomierzy,
* nadzór nad inkasentem oraz pracownikami obsługującymi stację uzdatniania wody ,
* współpraca z hydrogeologiem, dozorem technicznym oraz ze Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną,
* sporządzanie protokołów z usuniętych awarii, pobieranie prób wody do badań bakteriologicznych po awariach oraz w ramach kontrolnego monitoringu,
* prowadzenie ewidencji produkcji i sprzedaży wody,
* sporządzanie sprawozdań GUS,
* opracowywanie sprawozdań o szczególnym korzystaniu z wód,
* merytoryczna kontrola nad zleconymi pracami w trakcie ich trwania oraz merytoryczne
* sprawdzanie rachunków i faktur za wydatki ponoszone w celu realizacji zadań
* związanych z zajmowanym stanowiskiem,
* prowadzenie gospodarki magazynowej wodomierzy,
* przygotowywanie decyzji dotyczących umorzeń lub rozłożenia na raty należności cywilnoprawnych za dostawę wody i odprowadzenie ścieków,
* współpraca z działem księgowości pod kątem przygotowania materiałów planistycznych i sprawozdawczych,
* znajomość, stosowanie i przestrzeganie przepisów, norm, instrukcji i zasad pracy związanych wszystkich zajmowanym stanowiskiem,
* wykonywanie poleceń ustnych i pisemnych udzielonych przez Dyrektora oraz bezpośredniego przełożonego,
* zastępstwo na stanowisku ds. transportu i kanalizacji.

**Wykształcenie:**

* Wykształcenie wyższe odpowiadające specjalności umożliwiającej wykonanie zadań na stanowisku wraz z dwuletnim stażem pracy.
* Średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

**Niezbędne wymagania:**

* Obywatelstwo Polskie.
* 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.
* Nieposzlakowana opinia.
* Znajomość przepisów prawa w zakresie m.in.:

Ustawy z dnia z dnia 20.12.1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 679 z późn. zm.),

Ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 40 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 07.06.2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j.Dz. U. z 2023 r., poz. 537).

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 07.12.2017 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. z 2017 r., poz. 2294)

**Wymagania dodatkowe:**

* Znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
* Prawo jazdy kat. B
* Umiejętność organizacji własnej pracy.
* Umiejętność pracy w zespole.
* Samodzielność.
* Znajomość programu Comarch Optima.
* Znajomość programu GW-MAX.
* Odpowiedzialność, terminowość, rzetelność.

**Warunki pracy:**

Praca o charakterze administracyjno-biurowym będzie świadczona w wymiarze pełnego etatu, w siedzibie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu,
w tym powyżej 4 godziny przy komputerze. Budynek jednopiętrowy, brak windy. Warunki pracy bezpieczne.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej
i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty:**

* list motywacyjny,
* życiorys – curriculum vitae,
* kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* kserokopie świadectw pracy, potwierdzające staż pracy,
* kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach.
* oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
* oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
* oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze „Referent ds. wodociągów” w Zakładzie Budżetowym Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu ul. Leśna 6 do dnia 07-08-2023 r. do godz. 1000 . Aplikacje, które wpłyną do zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**Informacje dodatkowe:**

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów można odebrać osobiście
w terminie jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru po ww. terminie zostaną zniszczone komisyjnie.

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu.

Nabór będzie się składał z trzech etapów:

- sprawdzenie złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,

- test sprawdzający wiedzę kandydatów w formie pisemnej,

- rozmowa kwalifikacyjna.

**Test i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w dniu 8 sierpnia 2023 r. o godz. 1200
w siedzibie ZBGKiM w Rudzińcu, ul. Leśna 6.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie
o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu.

## Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (032) 2303263.

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko……………………………………………………………....
2. Data urodzenia …………………………………………………………………………
3. Dane kontaktowe ..........................................................................................................

 (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

1. 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)

1. 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)

1. 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)

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

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………… …………..……………………….

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

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

 miejscowość, data

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

 imię i nazwisko

Dotyczy naboru na stanowisko:

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

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

**OŚWIADCZENIA**

1. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam
z pełni praw publicznych.

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

 podpis

1. Oświadczam, że nie byłam/byłam\* skazana/skazany\* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

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

 podpis

\*niepotrzebne skreślić

1. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych w przypadku zatrudnienia w wyniku przeprowadzonego naboru, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

 ............................................. podpis

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych nie objętych przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (art. 221 § 1) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6, art.11. art. 13, art. 14, art. 15) zawartych w mojej dokumentacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

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

 podpis

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Zakładzie Budżetowym Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu**

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1z późn. zm., informujemy, że:

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu, adres siedziby: ul. Leśna 6, 44-160 Rudziniec, kontakt mailowy pod adresem: sekretariat@zb.rudziniec.pl;

2) Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich prawe-mail: inspektor@zb.rudziniec.pl; telefon: 32 2303263; lub pisemnie na adres naszej siedziby (wskazany w pkt 1);

3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją. na podstawie art. 22[[1]](#footnote-1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6oraz art. 7
w związku z art.11, art. 13, art. 14, art. 15ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie(podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO1);

4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa;

5) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;

6) posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, jeżeli zachodzą okoliczności wymienione w art. 17 ust. 1 i przetwarzanie nie jest niezbędne w zakresach wyszczególnionych w art. 17 ust. 3 w/w rozporządzenia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

7) posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie;

8) Podanie przez Pana/Panią danych wynikających z w/w przepisów jest wymogiem ustawowym.
W przypadku, niepodania danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa. Konsekwencją niepodania danych jest niezakwalifikowanie kandydata do kolejnego etapu postępowania konkursowego;

 9) decyzje podejmowane wobec Pana/Pani danych osobowych nie będą podejmowanie
w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

1. Rozporządzenie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 [↑](#footnote-ref-1)