

ZARZĄDZENIE NR 7/18
WÓJTA GMINY DZIADKOWICE
z dnia 18 grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy Dziadkowice

Na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260), w związku z art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994, 1000, 1349 i 1432) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy Dziadkowice zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję komisję konkursową do przeprowadzenia postępowania konkursowego w składzie:

- 1) Krystyna Michnowska – przewodnicząca komisji,
- 2) Jan Borzym – członek komisji,
- 3) Krystyna Piotrowska – członek komisji,
- 4) Anna Jaszczółt – sekretarz komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Antoni Apoloniusz Brzeziński

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE
KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**WÓJT GMINY DZIADKOWICE
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
GMINY DZIADKOWICE**

I. Nazwa i adres jednostki

**ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ GMINY DZIADKOWICE
17-306 Dziadkowice, Dziadkowice 36**

II. Określenie stanowiska

DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ GMINY DZIADKOWICE

III. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (preferowane wykształcenie techniczne, ew. na kierunku administracja, prawo, zarządzanie);
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku (preferowane doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach);
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) stan zdrowia pozwalający na pracę na ww. stanowisku;
- 8) prawo jazdy kat. B.

IV. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość zasad funkcjonowania samorządu gminnego,
- 2) umiejętność planowania i organizacji pracy w zespole,
- 1) doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi,
- 2) dyspozycyjność,
- 3) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- 4) pożądane cechy osobowości: odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, odporność na stres.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością zakładu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy oraz ustalanie organizacji wewnętrznej zakładu,
- 3) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej,
- 4) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników zakładu,
- 5) tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniających realizację celów statutowych zakładu,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał oraz informacji i analiz dotyczących działalności zakładu,
- 7) składanie Radzie Gminy Dziadkowice corocznych sprawozdań z prowadzonej działalności.

VI. Warunki pracy na stanowisku

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej Gminy Dziadkowice, Dziadkowice 13, 17-306 Dziadkowice – budynek USC w Dziadkowicach, pokój nr 1, budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 3) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- 5) obsługa interesantów,
- 6) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936) oraz Zarządzeniem Nr 4/16 Wójta Gminy Dziadkowice z dnia 1 sierpnia 2016 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Dziadkowice.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Z uwagi na fakt, że nabór dotyczy stanowiska kierowniczego **nie przysługuje w nim pierwszeństwo w zatrudnieniu**, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)

VIII. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny,
- życiorys (cv) z uwzględnieniem wykształcenia i przebiegu kariery zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, wzór – załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wzór – załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia, (w przypadku wyboru kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z KRK),

- oświadczenie o braku ukarania zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, wzór zał. Nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu naboru (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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) wzór – załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być poświadczane za zgodność z oryginałem.

IX. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy Dziadkowice**” osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Dziadkowicach (pokój nr 8) lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Gminy Dziadkowice, Dziadkowice 13, 17-306 Dziadkowice** w terminie do dnia **7 stycznia 2019 r. do godz. 12⁰⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu).

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

Wymagane dokumenty o zatrudnienie: list motywacyjny, życiorys - CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: ***Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu naboru 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), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) oraz Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Dziadkowice.***

X. Przebieg postępowania w sprawie naboru.

Postępowanie konkursowe, które obejmie analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Dziadkowicach.

Dziadkowice, dnia 18 grudnia 2018 r.

WÓJT
mgr Antoni Apoloniusz Brzeziński

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)
.....
.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko W
świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych

.....
Miejscowość, data

.....
własnoręczny podpis

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)
.....
.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a w związku ze złożeniem aplikacji do zatrudnienia na stanowisko

..... W,

świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”) oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne.

.....
Miejscowość, data

.....
własnoręczny podpis

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Oświadczenie do celów rekrutacji
w ramach naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

Ja, niżej podpisana/y, świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. oświadczam, że nie byłam/em karana/y zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

.....
(własnoręczny podpis kandydata)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów
rekrutacji w ramach naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej Gminy Dziadkowice**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Dziadkowice moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
 - 1) Administratorem moich danych osobowych jest Wójt Gminy Dziadkowice, Dziadkowice 13, 17-306 Dziadkowice, tel. 85 656 59 00, e-mail: ugdziadkowice@post.pl
 - 2) Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iod@ug.dziadkowice.wrotapodlasia.pl
 - 3) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Gminy Dziadkowice. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożoną na piśmie prośbę w Urzędzie Gminy Dziadkowice, 17-306 Dziadkowice 13. **Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do procesu rekrutacji;**
 - 4) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, żądania ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania;
 - 5) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 - 6) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy Dziadkowice jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 7) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, a następnie w przypadku:

- a) niezakwalifikowania złożonej przez mnie oferty do kolejnych etapów oraz niewskazania mojej kandydatury w protokole naboru oferta zostanie odesłana pocztą lub może być odebrana przeze mnie osobiście w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku naboru;
 - b) wskazania mojej kandydatury w protokole naboru złożona przez mnie oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie zostanie zanonimizowana i będzie przechowywana zgodnie z przepisami obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.
 - c) danych podanych dobrowolnie, będą one przetwarzane do czasu wycofania zgody lub nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
- 8) odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.

.....
(własnoręczny podpis kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA DO PRACY

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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Dziadkowice, Dziadkowice 13, 17-306 Dziadkowice, tel. 85 656 59 00, e-mail: ugdziadkowice@post.pl
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: iod@ug.dziadkowice.wrotapodlasia.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach naboru:
 - a) na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia, w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, **z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych**,
 - b) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. **Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.** W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona,
 - c) archiwizacji na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) w przypadku zatrudnienia przez okres ustalony dla dokumentacji pracowniczej;
 - b) w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru Pani/Pana oferta zostanie odesłana pocztą lub może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku naboru;
 - c) jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww.

terminie zostanie zanonimizowana i przechowywana zgodnie z przepisami obowiązującej instrukcji kancelaryjnej;

- d) w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.
10. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.