Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2022
Kierownika GZUK z dnia 04.08.2022

Ogłoszenie
Kierownika Gminnego Zakładu Usług Komunalnych
w Serokomli
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Zakład Usług Komunalnych w Serokomli (GZUK)
ul. Warszawska 21
21-413 Serokomla

II. Stanowisko urzędnicze: Referent (inkasent)

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. Brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne
4. Nieposzlakowana opinia
5. Wykształcenie minimum wyższe I stopnia, preferowane kierunki: informatyczny, ekonomiczny, ochrona środowiska.
6. Dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
7. Biegła umiejętność obsługi komputera
8. Posiadanie minimum prawa jazdy kat. B i praw do korzystania z samochodu
9. Dobra znajomość terenu Gminy Serokomla

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Dobra znajomość obsługi urządzeń elektronicznych
2. Sumienność, dokładność, rzetelność, terminowość w wykonywaniu swoich obowiązków
3. Wysoka kultura osobista
4. Brak nałogów
5. Umiejętność pracy w terenie
6. Znajomość podstawowych zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego
7. Staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dokonywanie odczytów wodomierzy
2. Wystawianie faktur za pobraną wodę i odprowadzone ścieki za pomocą przenośnego komputera inkasenckiego
3. Wystawianie faktur za pozostałe usługi świadczone przez GZUK

4. Inkasowanie należności za wodę pobraną z wodociągu oraz należności za odprowadzane ścieki we właściwych terminach, kwotach oraz z obowiązkiem doliczania odsetek od wpłat zaległych
5. Kopiowanie i zapisywanie danych z komputera inkasenckiego do programu WODA zainstalowanego na komputerze stacjonarnym
6. Wykonywanie raportów sprzedaży z komputera inkasenckiego oraz rozliczanie się z pobranej gotówki w następujący sposób : wpłaty gotówkowe pobrane w danym miesiącu należy wpłacić na konto GZUK do końca danego miesiąca którego te wpłaty dotyczą. Wpłatę należy potwierdzić dokumentem bankowym zawierającym: nr dowodu wpłaty, nr konta GZUK, imię i nazwisko oraz adres wpłacającego, kwotę wpłaty, identyfikator banku z datą wpłaty. Kwoty wpłat gotówkowych nie mogą wykazywać różnic z kwotami wygenerowanymi na wydrukach raportów z komputera przenośnego oraz programu WODA i KSZOB.
7. Systematyczne dostarczanie odbiorcom wezwań za nieuregulowane zobowiązania z tytułu usług świadczonych przez GZUK
8. Księgowanie wpłat za usługi świadczone przez GZUK przy pomocy programów komputerowych, raportowanie dokonanych wpłat, kontrolowanie poprawności sald na kontach rozliczeniowych poszczególnych odbiorców usług
9. Sprawdzanie poprawności działania przyłączy i wodomierzy
10. Plombowanie wodomierzy oraz prowadzenie ewidencji zakładanych plomb
11. Prowadzenie zakładowej składnicy akt
12. Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych

VI. Informacje o warunkach pracy:

- Praca jednozmianowa, w pełnym wymiarze czasu pracy
- Praca na terenie Gminy Serokomla i na pozostałym terenie działalności GZUK połączona z wykonywaniem obowiązków administracyjno –biurowych w siedzibie Zakładu
- Używanie prywatnego samochodu do celów służbowych
- Bezpośredni kontakt z odbiorcami usług świadczonych przez GZUK

VII. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV)
2. Wniosek o zatrudnienie
3. Kserokopia prawa jazdy
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu potwierdzające okres zatrudnienia).
6. Referencje (jeżeli kandydat je posiada)
7. Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1)
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne
10. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

11. Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 2)
12. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych.

Wniosek o zatrudnienie, kwestionariusz osobowy, CV, oświadczenia – muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VIII. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

IX. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko ” Referent (inkasent) w terminie do dnia **22.08.2022r. do godz. 15.45**

- Osobiście w biurze GZUK w Serokomli
- Pocztą na adres : Gminny Zakład Usług Komunalnych w Serokomli,
  ul. Warszawska 21
  21-413 Serokomla

2. Dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeśli wpłynęły do ostatniego dnia określonego w ogłoszeniu o naborze- decyduje faktyczna data wpływu dokumentów do Zakładu.
3. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Zakładu.
4. Dokumenty niekompletne oraz te, które wpłyną po terminie- nie będą rozpatrywane.
5. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Kierownika GZUK, o terminie postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
6. Do testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający wymagania zawarte w ogłoszeniu.
7. Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Zakładu oraz opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej GZUK.

X. 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 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest Gminny Zakład Usług Komunalnych w Serokomli z siedzibą: ul. Warszawska 21, 21-413 Serokomla, tel.25 631 62 82, e-mail: gzuk@gminaserokomla.pl reprezentowany przez Kierownika.
1) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iodgzuk@gminaserokomla.pl lub pisemnie na adres Administratora.
2) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego[1,2]. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody[3], która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
   Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[3].
3) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

a) [1]art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22^1 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1040 ze zm.) oraz art. 6 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1282 ze zm.);
b) [2]art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
c) [3]art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   d) 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);
   e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
9) Państwa 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.

Załączniki:
1) Kwestionariusz osobowy
2) Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych

Serokomla, dnia 04.08.2022

Kierownik GZUK

Karol Gałęzowski

Elektronicznie podpisany przez Karol Gałęzowski
Data: 2022.08.04 14:28:42 +02'00'