

OGŁOSZENIE
Kierownika Zakładu Komunalnego w Wielgomłynach
o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor
do spraw księgowości i kadr
w Zakładzie Komunalnym w Wielgomłynach
ul. Rynek 1, Wielgomłyny
z dnia 16 sierpnia 2022 r.

1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) posiadanie co najmniej wykształcenia średniego o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku;
- e) staż pracy:
 - przy wykształceniu średnim wymagany jest 2 letni staż pracy,
 - przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- g) nieposzlakowana opinia.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera i programów biurowych;
- b) doświadczenie w administracji samorządowej;
- c) znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 530);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510);

- d) terminowość, dokładność, odpowiedzialność;
- e) umiejętność organizowania pracy własnej;
- f) umiejętność pracy w zespole;
- g) dyspozycyjność;
- h) komunikatywność.

3) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) w zakresie spraw księgowych:
 - wystawianie faktur;
 - dekretowanie, księgowanie i kompletowanie dokumentów księgowych;
 - analizowanie kont rachunkowych pod kątem prawidłowości zapisów księgowych;
 - przygotowywanie przelewów bankowych;
 - pomoc przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych i finansowych;
 - wsparcie Głównego księgowego w bieżących pracach;
- b) w zakresie spraw kadrowych prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników, w szczególności:
 - przygotowywanie umów o pracę i innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy;
 - przygotowywanie materiałów umożliwiających podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy;
 - naliczanie wymiarów urlopu i prowadzenie ewidencji czynności z zakresu prawa pracy;
 - wydanie pracownikom zaświadczeń o zatrudnieniu;
 - prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich, rejestru szkoleń z zakresu bhp;
 - prowadzenie spraw związanych z badaniami profilaktycznymi;
 - prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów o prace interwencyjne i roboty publiczne, zatrudnianiem absolwentów, organizacją staży absolwenckich;
 - prowadzenie ewidencji czasu pracy uwzględniającej urlopy, zwolnienia lekarskie, pracę w godzinach nadliczbowych;
 - sporządzanie umów o ryczałty samochodowe dla pracowników Zakładu Komunalnego, potwierdzanie danych zawartych w oświadczeniach o korzystaniu z samochodu na podstawie listy obecności;
 - inne prace zlecone przez Kierownika Zakładu Komunalnego.

4) Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy – siedziba Zakładu Komunalnego w Wielgomłynach, ul. Rynek 1, budynek bez dostępu do windy;
- stanowisko pracy – stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin; bezpośredni kontakt z interesantami w siedzibie Zakładu Komunalnego;
- wymiar czasu pracy – pełny etat;
- wynagrodzenie – ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zakładzie Komunalnym w Wielgomłynach;
- tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy;
- w czasie zatrudnienia obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych;
- pracownik zatrudniony po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.

5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wyniósł 6%.

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

6) Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany przez kandydata);
- b) CV;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- d) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
- e) przebieg dotychczasowego zatrudnienia – kopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- f) własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także braku aktualnie prowadzonych przeciwko kandydatowi postępowań karnych czy dyscyplinarnych; o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieposzlakowanej opinii oraz o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w przypadku nieposiadania obywatelstwa polskiego wymagany jest dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego) - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
 - o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych w procesie naboru - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia;
- g) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych ponadto, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w Zakładzie Komunalnym w Wielgomłynach, 97-525 Wielgomłyny, ul. Rynek 1, pokój nr 12 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko podinspektor do spraw księgowości i kadr” w terminie do dnia 31 sierpnia 2022 r. do godz. 15:00. Dokumenty, które wpłyną do Zakładu Komunalnego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku dokumentów składanych pocztowo decyduje data stempla pocztowego, natomiast w przypadku dokumentów składanych osobiście decyduje data ich wpływu do Zakładu Komunalnego).

7. Inne informacje:

- a) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną poinformowani o tym fakcie telefonicznie.

- b) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.wielgomlyny.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Komunalnego w Wielgomłynach.
- c) Dokumenty kandydata, który został wyłoniony na podstawie konkursu, zostają dołączone do jego akt osobowych.
- d) Dokumenty kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie, przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem, który został wyłoniony w procedurze naboru. Kandydaci wymienieni w protokole z przeprowadzonego naboru, którzy wyrażą żądanie zwrotu złożonych przez nich dokumentów powinni nie później niż na 7 dni przed upływem okresu 3 miesięcy, o którym mowa wyżej, zgłosić się do siedziby Zakładu Komunalnego w Wielgomłynach celem zrealizowania ich żądania. Po tym terminie dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
- e) Dokumenty pozostałych kandydatów przechowywane będą do czasu ogłoszenia wyników kończącego daną procedurę naboru. Kandydaci, którzy wyrażą żądanie zwrotu złożonych przez nich dokumentów powinni zgłosić się do siedziby Zakładu Komunalnego w Wielgomłynach celem zrealizowania żądania w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.

**Kierownik Zakładu Komunalnego
w Wielgomłynach**

/-/ inż. Sławomir Jędrzejczyk

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

4. Obywatelstwo (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

.....

5. Wykształcenie

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

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

6. Kwalifikacje zawodowe

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Oświadczenie kandydata składane w celu przystąpienia do konkursu prowadzonego w ramach
naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

.....
(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Ja, niżej podpisany(a).....
(imię i nazwisko kandydata)

oświadczam, że:

1. nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne oraz dyscyplinarne,
2. mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
3. posiadam nieposzlakowaną opinię,
4. posiadam obywatelstwo polskie, *
5. posiadam obywatelstwo (wypełnić w przypadku posiadania innego niż polskie obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub innych przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej) i posiadam dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach ustawy 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*.

.....
(data i odręczny podpis kandydata)

***niepotrzebne skreślić**

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru

Zgodnie z art. 6 lit. a Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO przez Zakład Komunalny w Wielgomłynach w celu aktualnego naboru na stanowisko

.....
(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwościach wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłane oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: zk@wielgomlyny.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data i odręczny podpis kandydata)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) w szczególności art. 13, informujemy że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład komunalny w Wielgomłynach, ul. Rynek 1, 97-525 Wielgomłyny, tel. 44 787 10 87, e-mail: zk@wielgomlyny.pl

1) Na podstawie obowiązujących przepisów wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych w osobie Pani Magdaleny Kuszmidar, z którym można kontaktować się:

a) pisemnie: na adres naszej siedziby,

b) e-mail: iod@wielgomlyny.pl.

2) Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przeprowadzenie aktualnej rekrutacji. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, art. 22¹ Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dla danych osób, z którymi zostanie zawarta umowa.

3) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacji; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak udziału w procesie rekrutacji.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych będzie komisja konkursowa oraz pracodawca lub osoba upoważniona przez pracodawcę do wykonania czynności w zakresie prawa pracy.

5) Pani/Pana dane osobowe podane w związku z ofertą pracy, przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz 3 miesiące po jego zakończeniu, z wyjątkiem wystąpienia uzasadnionej potrzeby wydłużenia okresu ich przetwarzania niezbędnego do dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

6) Pani/Pan posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

7) Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy RODO.

8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).

Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczam, iż zapoznałam/zapoznałem się* z treścią powyższej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych w celu naboru na stanowisko

.....
(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

.....
(podpis)

*niewłaściwe skreślić