**Zarządzenie Nr 12/2025**

**Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim**

 **z dnia 17.04.2025 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisku Inspektora
w Zakładzie Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach
samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Zakładzie Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim (**dalej „Nabór”**).
2. Treść ogłoszenia o Naborze stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia
(dalej **„Zarządzenie”**).

**§ 2.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych.

**§ 3.**

Nabór przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Załącznik do Zarządzenia Nr 12/2025

 Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim

 z dnia 17.04.2025 r.

 ZUK.2110.2.2025.AS

**Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim**

**ogłasza nabór na stanowisko pracy Inspektora
w Zakładzie Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Zakład Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim

Plac Towarzystwa Jaszczurczego 9

87-220 Radzyń Chełmiński

**II. Określenie stanowiska**

**Stanowisko pracy: Inspektor**

**III. Wymagania niezbędne:**

**Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) – pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym może być osoba, która:**

1. jest obywatelem polskim,

2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

3. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na tym stanowisku tj.

posiada co najmniej wykształcenie wyższe i 3 lata stażu pracy

4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość zagadnień z zakresu: znajomość przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę
i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o pracownikach samorządowych,
o gospodarce komunalnej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego
2. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
3. Umiejętność obsługi pakietu biurowego (edytor, arkusz kalkulacyjny),
4. Odpowiedzialność, samodzielność, sumienność, opanowanie, bezstronność, odporność na stres, bardzo dobra organizacja pracy

**V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Ustalania technicznych warunków wykonywania przyłączy do istniejących urządzeń,
2. Odbierania i włączania urządzeń wodno – kanalizacyjnych do eksploatacji,
3. Ustalanie technicznych warunków dotyczących rozbudowy i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
4. Nadzór nad egzekucją należności z tytułu zawieranych umów,
5. Nadzór nad utrzymaniem i konserwacją placów zabaw, obiektów rekreacyjno-sportowych, parków, świetlic i siłowni zewnętrznych oraz nadzoru nad ich eksploatacją,
6. Nadzór nad gospodarką ciepłowniczą remonty, obsługa i konserwacja urządzeń ciepłowniczych,
7. Nadzór nad oświetleniem ulic, dróg, placów oraz budynków, obiektów i urządzeń stanowiących mienie komunalne
8. koordynowanie wykonawstwa inwestycji i remontów bieżących o znaczeniu lokalnym
i zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie,
9. Współpraca z dyrektorem i główną księgową w realizacji zadań Zakładu Usług Komunalnych
10. Koordynowanie zadań związanych z organizacją ruchu na terenie Miasta i Gminy
11. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych

**VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Stanowisko pracy znajduje się w lokalu biurowym zlokalizowanym na parterze
w budynku Urzędu.
3. Budynek urzędu jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (w budynku znajduje się platforma dla osób niepełnosprawnych)
4. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

**VII.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosił poniżej 6 %**.

**VIII. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny,
2. życiorys – CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe,
6. kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenia o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę,
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz że ma pełną zdolność do czynności prawnych, oraz korzysta z pełni praw publicznych,
8. podpisana klauzula informacyjna oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych
w zakresie szerszym niż wynikają z przepisów ustawy stanowiąca załącznik Nr 1 do ogłoszenia
o naborze,
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.
10. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy
11. z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy, klauzula informacyjna wraz z zgodą oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Opisane kserokopie dokumentów „za zgodność z oryginałem” może dokonać własnoręcznie kandydat.

**IX. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Nabór na stanowisko** **Inspektora**” w terminie do dnia **28 kwietnia 2025 r.** **do godz. 10.00** w Zakładzie Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim pok. Nr 36. Dokumenty, które wpłyną do Zakładu Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do następnego etapu rekrutacji (rozmowy kwalifikacyjnej) zostaną poinformowani telefonicznie o terminie
i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, dlatego też prosi się zainteresowanych o podanie
nr telefonu, celem potwierdzenia terminu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie poprzez opublikowanie
w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Usług Komunalnych w Radzyniu Chełmińskim oraz umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych.

Radzyń Chełmiński, dnia 17.04.2025 r.

 Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o naborze

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

**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 osobowych jest: Zakład Usług Komunalnych reprezentowany przez Dyrektora jako jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, z siedzibą
w Radzyniu Chełmińskim, przy Plac Towarzystwa Jaszczurczego 9. REGON: 540248035,
NIP 8762513601. nr telefonu: +48 56 6886 010 wew.148, adres e-mail:
zuk@radzynchelminski.eu , adres skrytki podawczej na platformie ePUAP /ZUKRADZYNCHELMINSKI /SkrytkaESP – AE:PL-41932-57340-FBEVA-33
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iodo@radzynchelminski.eu lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego**. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
5. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca
1974 r. Kodeks pracy ( t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy
z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
6. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
7. art. 6 ust. 1 lit. a RODO podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
8. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. Dokumenty osoby przyjętej do pracy załącza się do Akt osobowych; Protokół z wyboru przechowuje się wieczyście.

W przypadku wyrażonej zgody dane będą przetwarzane do czasu jej cofnięcia.

1. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
2. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
3. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
4. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
5. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
6. 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);
7. 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. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy 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 - dostawca usług hostingu poczty mailowej (Microsoft spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, Ul. Al. Jerozolimskie 195A 02-222 Warszawa), dostawca usług hostingu strony BIP (Extranet, ul. Wielki Rów 40B, 87-100 Toruń). Odbiorcą danych będzie również dostawca usług pocztowych, medycyna pracy a także podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

…………………………….......................…

 data i własnoręczny podpis

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZAKRESIE SZERSZYM NIŻ WYNIKAJĄ Z PRZEPISÓW USTAWY**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w rodzaju: numer telefonu, adres mailowy oraz inne dane zawarte w podaniu w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, w celu nawiązania kontaktu w związku z ustaleniem terminu i miejsca przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a)\* 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1).

Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

 ………….........................

 data i wyraźny podpis