

Kruśliwiec, dnia 1 września 2020 r.

## **OGŁOSZENIE Nr 1/2020**

**Kierownika Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą  
w Kruśliwcu o naborze na stanowisko urzędnicze pracownika  
samorządowego – podinspektora ds. obsługi klienta w Gminnym Zakładzie  
Komunalnym Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu,  
Kruśliwiec 12, 88-100 Inowrocław**

### **Wymiar etatu: pełen**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe o profilu administracja, zarządzanie,
- b) co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
- h) umiejętność obsługi komputera, w tym korzystania z programów: MS Office, Excel, Adobe Reader.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) sumienność, rzetelność i odpowiedzialność w wykonywaniu pracy,
- d) wysoka kultura osobista, nieposzlakowana opinia, komunikatywność,
- e) prawo jazdy kat. B.

#### **3. Warunki pracy na stanowisku:**

- a) stanowisko pracy w siedzibie Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław, w Kruśliwcu 12,
- b) praca w ramach podstawowego systemu czasu pracy od poniedziałku do piątku, w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy, w godzinach od 7.00 do 15.00,
- c) wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Gminnym Zakładzie Komunalnym Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu,
- d) praca administracyjno – biurowa,
- e) użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów,
- f) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- g) oświetlenie naturalne i sztuczne.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) kompleksowa obsługa petentów Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu,
- b) obsługa programu służącego do rozliczeń kontrahentów za zbiorowe zaopatrzenie w

- wodę i odprowadzanie ścieków,
- c) aktualizacja umów o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
  - d) windykacja należności za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
  - e) prowadzenie strony internetowej oraz BIP Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu,
  - f) współpraca z inspektorem ochrony danych osobowych Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu.
5. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny;
  - 2) życiorys – curriculum vitae;
  - 3) kwestionariusz osobowy\*;
  - 4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie;
  - 5) kserokopie świadectw pracy;
  - 6) oświadczenia\*:
    - a) o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru,
    - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
    - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - d) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, o które kandydat się ubiega,
    - f) o prowadzeniu działalności gospodarczej, w przypadku jeśli kandydat taką prowadzi;
  - 7) informacja o kontaktowym numerze telefonu.
6. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:
- 1) referencji;
  - 2) zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
  - 3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu, Kruśliwiec 12, 88-100 Inowrocław, pokój nr 3 lub przesyłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 1/2020 na stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego – podinspektora ds. obsługi klienta w Gminnym Zakładzie Komunalnym Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu” na adres: Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu, Kruśliwiec 12, 88-100 Inowrocław. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu.

8. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa dnia 11 września 2020 r. o godzinie 15:00.
9. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu, po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

Uwagi :

- 1. O terminie, miejscu i procedurze następnych etapów naboru, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.
- 2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://gm-inowroclaw.rbip.mojregion.info/gminny-zaklad-komunalny/>) oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu, Kruśliwiec 12, 88-100 Inowrocław.

\* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń są dostępne na stronie internetowej Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu: <http://www.gzkkruśliwiec.com.pl>

Kruśliwiec , dnia 1 września 2020 r.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Zakładu Komunalnego

mgr Janusz Radzikowski

.....  
(podpis pracodawcy )

**Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych  
w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze  
pracownika samorządowego - podinspektora ds. obsługi klienta  
w Gminnym Zakładzie Komunalnym Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu,  
Kruśliwiec 12, 88-100 Inowrocław**

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych), informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

**1. Wskazanie administratora**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Zakład Komunalny Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu, Kruśliwiec 12, 88-100 Inowrocław.

**2. Wskazanie Inspektora ochrony danych**

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail:

[iodo@gzkkruśliwiec.com.pl](mailto:iodo@gzkkruśliwiec.com.pl)

**3. Cele i podstawy przetwarzania Pani/Pana danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie przepisów prawa – ustawy Kodeks pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

**4. Kategorie danych osobowych**

Zakres danych osobowych, niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji reguluje art. 22 Kodeksu pracy i dane te obejmują:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) dane kontaktowe
- 3) data urodzenia,
- 4) miejsce zamieszkania,
- 5) wykształcenie,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz zgodnie z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych:
  - dane o karalności,
  - dane dotyczące obywatelstwa,
  - dane dotyczące pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym – koniecznym do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie przez kandydata danych osobowych niezbędnych w procesie rekrutacji skutkuje odrzuceniem oferty kandydata z przyczyn formalnych.

## **5. Informacje o odbiorcach danych**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3, dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura, Urząd Skarbowy, komornik sądowy.

Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren Polski.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

## **6. Okresy przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe osoby wyłonionej w drodze naboru, z którą nawiązano stosunek pracy, będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów prawa. Dane osobowe pozostałych osób, tj.:

- kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, ujętych w protokole z przeprowadzonego naboru, będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru,
- dane osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

## **7. Prawa osoby, której dane dotyczą**

Przysługują Pani/Panu niżej wymienione prawa w zakresie danych osobowych:

- 1) prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych;
- 3) prawo do usunięcia danych;
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 6) prawo do przenoszenia danych;
- 7) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (prezes urzędu ochrony danych);
- 8) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Kruśliwiec, dnia 1 września 2020 r.

.....  
(podpis pracodawcy)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że:

1) Zapoznałam (-em) się z aktualnym regulaminem naboru Gminnego Zakładu Komunalnego Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu.

2) Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych oraz nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3) Nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne do zatrudnienia mnie na stanowisko, o które ubiegam się.

4) Nie prowadzę / prowadzę działalność gospodarczą. \*

5) Posiadam obywatelstwo ..... \*\*

6) Zapoznałam (-em) się z informacją w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego - podinspektora ds. obsługi klienta w Gminnym Zakładzie Komunalnym Inowrocław z siedzibą w Kruśliwcu.

.....  
(własnoręczny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* polskie lub inne (proszę wpisać jakie)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY  
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe (numer telefonu.) .....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie 1) .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

5. Kwalifikacje zawodowe 1) .....  
.....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia 1) .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe 2) .....  
.....  
.....

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

.....  
(miejsowość i data)

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

1)  
podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

2)  
podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa