

**MIEJSKI ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Wolne stanowisko – Referent

Miejsce pracy : Miejski Zakład Usług Komunalnych

Wymiar etatu : pełny etat

Ilość etatów : 1

Data udostępnienia : 28.12.2023

Ogłoszono dnia : 28.12.2023

Termin składania dokumentów : 12.01.2024 15:00

Nr ogłoszenia: I

Zlecający: Kierownik MZUK

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego (w procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego , potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie średnie.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kategorii B
- 2) bardzo dobra organizacja pracy i konsekwencja w realizacji wyznaczonego celu,
- 3) umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych,
- 4) umiejętność obsługi komputera (program Word,Excel, poczta elektroniczna, umiejętność korzystania z zasobów internetowych),
- 5) umiejętność rozwiązywania problemów pod presją czasu,
- 6) dyspozycyjność,
- 7) znajomość przepisów prawnych w zakresie zadań na stanowisku pracy, na który przeprowadzony jest nabór w szczególności :
 - a) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) realizacja zadań z zakresu administrowania; czynności zapewniające prawidłowe funkcjonowanie nieruchomości użytkowej przy ul. Gdańskiej 17 w Gubinie , czyli kontrola stanu technicznego oraz realizacji umów na sprzątnięcie, dostarczanie mediów, wywóz śmieci, zlecenie prac konserwatorskich i usuwanie awarii,
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z administracją budynku przy ul. Gdańskiej 17,
- 3) odczyt podliczników oraz wystawianie dokumentów rozliczeniowych,
- 4) windykacja należności.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy,

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zawierające klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO) natomiast inne dane w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust.1 lit a RODO)”,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o następującej treści : „ Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych”.

V. Sposób i miejsce składania dokumentów

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać :

- bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych ul. Piastowska 2 (pok. nr 8) do godz.15:00

- przesłać drogą pocztową w terminie do dnia 12.01.2024 r (decyduje data stempla pocztowego)

na adres:

**Miejski Zakład Usług Komunalnych
ul. Piastowska 2
66-620 Gubin**

w zaklejonnych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent
w Miejskim Zakładzie Usług Komunalnych”.**

Oferty, które wpłyną do Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcom.

Otwarcie ofert nastąpi w Miejski Zakładzie Usług Komunalnych w dniu 15.01.2024 r. o godz. 8.00.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Miejski Zakładzie Usług Komunalnych w Gubinie ul. Piastowska 2 (pok. Nr 8a).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 068/455 81 95

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do

dalszego postępowania zostaną poinformowane i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej **mzugubin.pl**.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego o braku prawomocnego

skazania za przestępstwo umyślne.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej **mzugubin.pl**.

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz.530)

VI. Informacja o administrowaniu danymi osobowymi :

Klauzula informacyjna dla osób biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko referenta w Miejskim Zakładzie Usług Komunalnych w Gubinie w celu rekrutacji :

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zakład Usług Komunalnych z siedzibą ul. Piastowska 2 66-620 Gubin reprezentowana przez **Pana Romana Gašiora**. Kontakt z administratorem jest możliwy pod numerem tel. **68/455 81 93** lub pocztą e-mail: **biuro@mzugubin.pl**.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: kontakt.itrs@gmail.com.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w szczególności ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Administrator danych udostępni dane osobowe innym podmiotom, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa w przypadku kontroli procesu rekrutacji przez organy uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz przez 3 miesiące po jej zakończeniu w ramach obrony przed ewentualnymi roszczeniami ze strony kandydata zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO. W przypadku kandydatów nieprzyjętych administrator danych za zgodą osoby może przechowywać dane na poczet przyszłych procesów rekrutacyjnych przez okres wskazany w zgodzie. Dane osobowe osób przyjętych do pracy zostaną umieszczone aktach pracownika i będą przetwarzane przez okres wymagany przepisami regulującymi stosunek pracy.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22[1]Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych

danych jest dobrowolne.

8. Administrator danych osobowych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.