

Wałbrzych, dnia 30.04.2021 r.

DO.111.3.2021

OGŁOSZENIE
O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO
Podinspektor w Dziale Utrzymania Miasta

Zarząd Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

I. Określenie stanowiska:

Podinspektor w Dziale Utrzymania Miasta

II. Wymagania niezbędne :

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych;
- 7) praktyczna znajomość prawa, w szczególności w zakresie:
 - prawa cywilnego,
 - prawa zamówień publicznych,
 - prawa pracy,
 - ustawy kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej
- 8) minimum 3 lata stażu pracy

Wymagania dodatkowe – pożądane :

- 1) bardzo dobra znajomość komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2) systematyczność, skrupulatność, samodzielność, kreatywność, komunikatywność – umiejętność pracy w zespole;
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 4) odporność na stres;
- 5) terminowość, obowiązkowość;
- 6) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań pracownika biurowego.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku zawarty jest w opisie stanowiska (opis stanowiska pracy nie narusza zapisów ogłoszenia o naborze).

IV. Warunki pracy na stanowisku :

- 1) podstawa zatrudnienia - umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy – cały etat;
- 3) miejsce wykonywania pracy- siedziba Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych; praca biurowo-terenowa w jednozmianowym równoważnym systemie czasu pracy,
- 4) wynagrodzenie – zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania, wydanym na podstawie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- 5) siedziba jednostki nie posiada wind i podjazdów, toalety nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 6) stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, t. j. w marcu 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Wykaz wymaganych dokumentów

- 1) Informacje, o których mowa w art. 22 ¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2020r., poz.1320 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 2) List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i inne kwalifikacje (w szczególności dokumenty potwierdzające uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach , szkoleniach, itp.); oryginały do wglądu w późniejszym etapie naboru;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego;
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności;
- 6) posiadane opinie z dotychczasowych miejsc pracy lub referencje.

Uwaga :

- oświadczenia , o których mowa w pkt 4,5 należy złożyć według załączonego wzoru.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów :

Osoby zainteresowane zgłoszeniem swojej kandydatury w przeprowadzanym naborze proszone są o dostarczenie dokumentów aplikacyjnych w terminie do dnia 12.05.2021r. do godziny 12:00 na adres:

Zarząd Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych ,

lub w kancelarii jednostki – pokój nr 5, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Podinspektora w Dziale Utrzymania Miasta DO.111.3.2021”.

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Telefon kontaktowy: (74) 641- 44-14 lub 641-44-05

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru (w formie pisemnej, jeżeli kandydat nie wskaże kontaktu telefonicznego).

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w ZDKIUM w Wałbrzychu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ZDKIUM w Wałbrzychu

DYREKTOR

Krzysztof Szewczyk

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że :

1) posiadam obywatelstwo polskie/ nie posiadam obywatelstwa polskiego,* ¹

2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam
z pełni praw publicznych,

3) nie byłem/łam skazana prawomocnym wyrokiem sądu * za umyślne
przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo
skarbowe,

4) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zarząd
Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, w celu
przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko: **Podinspektor w Dziale
Utrzymania Miasta**

5) Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z
prawdą. Zapoznałam/em się z treścią informacji dotyczącej przetwarzania
danych osobowych w procesie rekrutacji, w tym z informacją o celu oraz
prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. Zgoda na
przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu
Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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).

.....

(data i podpis)

* - niepotrzebne skreślić

1 – Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski.

Niniejszą informację otrzymuje Pani/ Pan w związku z obowiązkami określonymi w 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1)..



**ZARZĄD DRÓG, KOMUNIKACJI
i UTRZYMANIA MIASTA**
w Wałbrzychu
ul. Jana Matejki 1
58-300 WAŁBRZYCH

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów do pracy w ZDKiUM

TOŻSAMOŚĆ I DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu ul. Jana Matejki 1 58-300 Wałbrzych , tel.: tel. (74) 64-14-400, fax (74) 64-14-404
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e - mail: iodo@zdkium.walbrzych.pl , lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
CELE PRZETWARZANIA	Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu: Przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w ZDKiUM.
PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c RODO na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane będą przetwarzane w zakresie wynikającym z ww. przepisów prawa. Podanie innych danych, niż określone ww. przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne a zgodę tak wyrażoną można wycofać w dowolnym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit a RODO), która może zostać wycofana w dowolnym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
ODBIORCY DANYCH	Odbiorcami danych Pani/ Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którym administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. Dane osób wybranych w drodze naboru w postaci imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, co najmniej przez okres 3 miesięcy.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego powyżej a następnie przechowywane przez okres 5 lat
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia

	sprzeciwu wobec przetwarzania.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z ww. przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.
INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI	Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu ul. Matejki 1, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy	podinspektor w Dziale Utrzymania Miasta – 1/1 etatu
Komórka organizacyjna	Dział Utrzymania Miasta
Kategoria zaszerogowania	

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ

Podlega:	Kierownikowi Działu Utrzymania Miasta
----------	---------------------------------------

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizowanie działań w zakresie ochrony i monitoringu obiektów gminnych nieużytkowanych, 2. Organizowanie działań z zakresu utrzymania w czystości i porządku toalet publicznych, 3. Nadzór nad utrzymaniem gminnej przepompowni ścieków, 4. Nadzór nad utrzymaniem elementów małej architektury miejskiej (ławki, kosze, itd.), 5. Nadzór nad realizacją zapisów instrukcji gospodarki paliwami, nad prawidłowymi wpisami do Kart Drogowych, rozliczanie Kart Drogowych, 6. Prowadzenie dokumentacji związanej z BDO, 7. Przygotowywanie miesięcznych harmonogramów pracy dozorców bazy ZDKiUM, 8. Rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców składanych poprzez serwis Naprawy to!, 9. Planowanie wydatków budżetowych w gospodarce komunalnej oraz nadzór nad ich realizacją, 10. Planowanie nowych inwestycji komunalnych oraz współpraca w działaniach inwestycyjnych w zakresie realizowanych zadań, 11. Rozliczanie i kontrola faktur w ramach zawartych umów w zakresie realizowanych zadań, 12. Rozpatrywanie skarg mieszkańców z zakresu wykonywanych zadań, 13. Rozpatrywanie wniosków i interpelacji składanych przez Radnych Rady Miejskiej z zakresu wykonywanych zadań, 14. Przygotowanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z celem stanowiska.

WYMOGI KWALIFIKACYJNE

Wymagane wykształcenie	Wyższe
Wymagane uprawnienia/umiejętności	<ol style="list-style-type: none"> 1) sumienność, samodzielność, kreatywność, komunikatywność – umiejętność pracy w zespole; 2) umiejętność dobrej organizacji pracy, 3) odporność na stres; 4) prawo jazdy kat. B 5) terminowość i poprawność wykonywanej pracy; 6) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office oraz Open Office.
Doświadczenie	co najmniej 3-letni staż pracy

zawodowe	
Wymagana wiedza specjalistyczna	Konieczna: umiejętność stosowania i interpretacji aktów prawa, znajomość prawa, w szczególności w zakresie prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, ustawy kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o dostępie do informacji publicznej.

podpis bezpośredniego przełożonego

KIEROWNIK
Działu Urbanistyki i Mieszkalnictwa
Edyta Andrejczuk

podpis dyrektora

DYREKTOR
Krzysztof Szewczyk