

# Wiadomości

Czwartek, 15 października 2020

## **Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ochothnicy Dolnej ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Ochothnicy Dolnej**

### **A. Nazwa i adres jednostki**

Zakład Gospodarki Komunalnej w Ochothnicy Dolnej, os. Hologówka 191C, 34-452 Ochothnica Dolna

### **B. Określenie stanowiska:**

Stanowisko pracy Inspektor ds. rozliczeń

### **C. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

#### **1. Niezbędne:**

obywatelstwo polskie, innego kraju Unii Europejskiej lub innych państw, których obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa europejskiego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie RP na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 poz. 1260 z późn. zm.)

pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,

stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia ekonomiczne lub techniczne lub inne z zakresu zarządzania,

udokumentowane co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy przy rozliczaniu należności za usługi.

#### **2. Dodatkowe:**

preferowane doświadczenie przy rozliczaniu należności za usługi zbiorowego

odprowadzania ścieków komunalnych w systemie GW-MAX,

preferowane doświadczenie w zakresie stosowania przepisów Ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,

bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,

predyspozycje osobowościowe (*wysoka kultura osobista, kreatywność, komunikatywność*)

w mowie i piśmie, umiejętność pracy w zespole, systematyczność, odporność na stres),  
prawo jazdy kategorii B.

**D. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:**

- 1) Prowadzenie rozliczeń z podmiotami korzystającymi z usług Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej, w tym przygotowywanie umów o odbiór/ dostawę ścieków, fakturowanie za usługi świadczone przez Zakład, kontrola zobowiązań wynikających z w/w umów oraz prowadzenie postępowań związanych z egzekucją należności wynikających z tychże umów,
- 2) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dowodów księgowych, stanowiących podstawę zapisów księgowych,
- 5) Prowadzenie spraw socjalnych pracowników Zakładu,
- 6) Prowadzenia Dziennika Podawczego i Korespondencyjnego Zakładu,
- 7) Przygotowywanie i przekazywanie materiałów do archiwum Zakładu zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 8) Przygotowywanie materiałów, sprawozdań i analiz związanych z bieżącą działalnością Zakładu,
- 9) Realizacja zadań wynikających z postanowień i decyzji Kierownika Zakładu,
- 10) Opracowywanie wniosków do projektu budżetu Zakładu oraz kontrola realizacji budżetu,
- 11) Wykonywanie innych zadań na polecenie Kierownika Zakładu w sprawach nie objętych zakresem działania stanowisk pracy.

Ostateczny szczegółowy zakres obowiązków może ulec rozszerzeniu i zawierać niewymienione wyżej zadania. Ostateczny zakres obowiązków zostanie uzgodniony w oparciu o posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe pracownika.

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

praca jednozmianowa w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej, wymiar czasu pracy: **pełny etat**, w podstawowym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej Regulaminem Pracy, pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony, zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem, wynagrodzenie: zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

**F. We wrześniu 2020 r. (miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

#### **G. Wymagane dokumenty:**

życiorys,  
list motywacyjny,  
dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),  
inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,  
kserokopie świadectw pracy,  
oświadczenie o niekaralności,  
oświadczenie o stanie zdrowia,  
oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,  
oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922),  
kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Wszystkie dokumenty winny być złożone w języku polskim, oryginały własnoręcznie podpisane przez kandydata, natomiast kserokopie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

#### **H. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, osobiście w siedzibie Zakładu lub pocztą na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej, os. Hologówka 191C, z dopiskiem na kopercie „ Nabór

na stanowisko pracy Inspektora ds. rozliczeń ”, w terminie do dnia **27 października 2020 roku, do godz. 10<sup>00</sup>**. Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go komisja powołana przez Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej,

I etap polegać będzie na analizie formalnej dokumentów,

II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub jednego z tych elementów,

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego,

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.ochotnica.pl](http://www.bip.ochotnica.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej,

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze - podstawa prawna art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm. ).

## **I. Klauzula informacyjna:**

1. Administratorem danych osobowych podanych w związku z przeprowadzeniem przedmiotowego naboru jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej, z siedzibą: 34-452 Ochotnica Dolna, os. Hologówka 191C.

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej jest Pan **Wiesław Kowalski**.

3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).

4. Celem przetwarzania podanych danych jest przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej. Podanie danych osobowych jest konieczne do przeprowadzenia naboru. Dane te nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru i nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

## **6. PODSTAWĄ PRAWNĄ PRZETWARZANIA DANYCH SĄ PRZEPISY KODEKSU PRACY ORAZ USTAWY O PRACOWNIKACH SAMORZĄDOWYCH.**

7. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do

usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ochotnicy Dolnej**

**Zbigniew Chlebek**

Ochotnica Dolna, dnia 12.10.2020r