

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**DYREKTOR  
ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ  
39-432 GORZYCE UL. WRZAWSKA 9  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Inspektor ds. ekonomiczno-logistycznych**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 o pracownikach samorządowych
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. nieposzlakowana opinia
5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
6. wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia lub finanse, administracja, zarządzanie,
7. znajomość zagadnień z zakresu ustaw:
  - prawo zamówień publicznych
  - o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
  - o odpadach
  - o pracownikach samorządowych
  - prawo pracy

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność pracy w zespole
2. umiejętność obsługi komputera i pakietu Office (w szczególności Word, Excel) oraz urządzeń biurowych
3. praktyczna znajomość tematyki zamówień publicznych i logistyki
4. samodzielność, sumienność, dokładność, dyspozycyjność

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

1. prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi, gospodarka zaopatrzeniowa- bieżące zamówienia
2. sporządzanie sprawozdań GUS
3. prowadzenie spraw PFRON
4. sporządzanie deklaracji podatkowych (podatek od nieruchomości i środków transportowych)
5. prowadzenie kart ewidencji odpadów i sprawozdawczości
6. ewidencja wypadków w pracy i w drodze do/z pracy – dokumentacja i sprawozdawczość, wnioski do ZUS i odszkodowawcze do ubezpieczyciela
7. praca skazanych – ewidencja czasu pracy, informacje dla kuratora
8. sporządzanie sprawozdań dla WKU
9. Ubezpieczenie mienia zakładu.

#### IV. Warunki pracy na stanowisku

1. miejsce wykonywania pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej (siedziba) – położona w Gorzycach przy ul. Wrzawskiej 9.
2. budynek bez podjazdu, niedostosowany do wózków inwalidzkich, biuro zlokalizowane na piętrze, brak ciągów komunikacyjnych dla osób niepełnosprawnych, drzwi wejściowe do budynku i pomieszczeń nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim
3. stanowisko pracy: praca w biurze
4. wymiar etatu: pełny etat w pełnym wymiarze czasu pracy

#### V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
  - 2) życiorys (CV),
  - 3) podpisany kwestionariusz osobowy
  - 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (świadectwo szkolne, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
  - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
  - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
  - 7) podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych **(do pobrania ze strony)**
  - 8) podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych **(do pobrania ze strony),**
  - 9) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku
  - 10) referencje.
- (kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt)**

W miesiącu poprzedzającym miesiąc upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - jest większy niż 6%.

#### VI. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie ochrony osób fizycznych w związku i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest :

- Zakład Gospodarki Komunalnej w Gorzycach, ul. Wrzawska 9; 39-432 Gorzyce



2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z naborem oraz zatrudnieniem na stanowiska urzędnicze w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska pracy i wyłącznie w tym celu będą przetwarzane.
3. Odbiorcą danych osobowych będzie wyłącznie komisja rekrutacyjna.
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres trwania naboru.
5. Osoba przystępująca do naboru ma prawo:
  - dostępu do treści swoich danych
  - ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania,
  - prawo do przenoszenia danych,
  - prawo wniesienia sprzeciwu,
  - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem,
  - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza postanowienia RODO
6. Dane osobowe będą przetwarzane w sposób niezautomatyzowany.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w biurze Zakładu Gospodarki Komunalnej - Gorzyce ul. Wrzawska 9 lub pocztą na adres siedziby Zakładu z dopiskiem:

***„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. ekonomiczno-logistycznych***

**w terminie do dnia 23.07.2018 do godz. 9<sup>00</sup>**

Aplikacje, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zakładu Gospodarki Komunalnej, na tablicy informacyjnej oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zastrzega się prawo nie skorzystania ze złożonych ofert.

12.07.2018 r.

data

**Z upoważnienia  
Dyrektora Zakładu**

mgr inż. Janusz Myśliwy

.....  
podpis osoby upoważnionej