



Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze nr: DP.110.2.2024

Dyrektor Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

w Miejskim Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku

Zastępca Kierownika Działu

w Dziale Sieć Kanalizacyjna i Oczyszczalnia Ścieków

1) Wymagania kwalifikacyjne:

1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe techniczne, mile widziany kierunek sanitarny lub ochrona środowiska,
- g) znajomość regulacji z zakresu przepisów: ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo Wodne,
- h) co najmniej czteroletni staż pracy,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- j) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- k) posiadanie samochodu osobowego.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień z zakresu branży wodociągowo-kanalizacyjnej,
- b) doświadczenie pracy w branży wodociągowo-kanalizacyjnej,
- c) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- e) dokładność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, systematyczność,
- f) sumienność, kreatywność.

2) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zastępowanie Kierownika Działu Sieć Kanalizacyjna i Oczyszczalnia Ścieków,
- 2) nadzorowanie podległych pracowników działu,
- 3) zlecenie, organizowanie i nadzorowanie robót, usuwanie awarii,
- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej eksploatacji obiektów,

- 5) prowadzenie ewidencji wynikających z zakresu prac działu oraz eksploatacji obiektów,
- 6) kontrola i weryfikacja rozliczeń ilościowych zużycia materiałów,
- 7) prowadzenie zestawień i sprawozdań związanych z ochroną środowiska, gospodarką osadem i odpadami (prowadzenie kart ewidencji i przekazania),
- 8) opracowywanie treści pism wynikających z zajmowanego stanowiska.

3) Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Oczyszczalnia Ścieków w Sulejówku, ul. Poligonowa 1, Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku, biuro ul. Okuniewska 2B, teren miasta Sulejówek,
- 2) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 3) wymiar etatu: pełny wymiar,
- 4) pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
- 6) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 7) praca pod presją czasu, praca zawiązana z odpowiedzialnością i stresem,
- 8) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności,
- 9) dyspozycyjność czasowa.

4) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w lipcu 2024 r. (miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia) wyniósł /nie wyniósł* co najmniej 6%.

5) Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór dostępny na stronie www.bip.mzwik.sulejowek.pl);
- 3) podpisane oświadczenia kandydata (wzór dostępny na stronie www.bip.mzwik.sulejowek.pl) o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 o pracownikach samorządowych,
 - b) korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie przygotowawcze o przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności),
 - d) nieposzlakowanej opinii,
 - e) braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17.12.2004 r/ o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych.
- 4) podpisane oświadczenia kandydata (wzór dostępny na stronie www.bip.mzwik.sulejowek.pl):
 - a) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
 - b) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z

Rozporządzeniem 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),

- c) zgoda na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych niewymaganych przepisami Kodeksu pracy i innymi przepisami prawa na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (np. e-mail, numer telefonu, wizerunek);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem** ,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy lub oświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 7) kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach objętych naborem (np. o ukończonych kursach i szkoleniach),
- 8) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa, poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem**
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Zastępcy Kierownika Działu (kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zostanie skierowany na badania wstępne).

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata. Kopie składanych dokumentów muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata poprzez umieszczenie zwrotu "Potwierdzam zgodność z oryginałem", data, czytelny podpis.

6) Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać za pośrednictwem poczty lub osobiście do Sekretariatu biura pod adres:

Miejskie Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku

ul. Okuniewska 2B, 05-070 Sulejówek (wejście na przeciwko sklepu Netto)

- 2) Dokumenty aplikacyjne muszą być ponumerowane oraz znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Zastępca Kierownika Działu**”,
- 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 września 2024 r. do godziny 9.00** (*termin przyjmowania dokumentów aplikacyjnych nie może krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku*).
- 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data złożenia dokumentów w Miejskim Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku lub dostarczenia przesyłki do ww. zakładu. Aplikacje, które wpłyną po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane,
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP- www.bip.mzwik.sulejowek.pl oraz na tablicy ogłoszeń w biurze Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku przy ul. Okuniewskiej 2B.

- 6) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do akt osobowych,
- 7) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zostały umieszczone w protokole z przeprowadzenia naboru w grupie 5 najlepszych kandydatów, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W tym czasie kandydaci mogą odbierać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem. Po upływie powyższego terminu, nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone, MZWiK nie odsyła dokumentów kandydatom,
- 8) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, których oferty nie spełniały wymagań formalnych i zostały odrzucone, bądź nie zostały zakwalifikowane do grupy 5 najlepszych kandydatów, jeśli nie zostaną odebrane osobiście, będą zniszczone w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru.

* niewłaściwe skreślić

** kandydat może zostać zobowiązany do okazania oryginałów dokumentów we wskazanym terminie, pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

7) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w procesie naboru jest Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji, (MZWiK) z siedzibą przy ul. Wodociągowej 10, 05-070 Sulejówek, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy odpowiada Dyrektor Miejskiego Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Sulejówku
- 2) Może Pani/Pan kontaktować się z nami w następujący sposób:
 - a) listownie na adres biura: ul. Okuniewska 2B, 05-070 Sulejówek,
 - b) przez e-mail: iodo@mzwiksulejowek.pl,
 - c) telefonicznie pod numerem: 22 783 01 65,
 - d) osobiście z Inspektorem Danych Osobowych w biurze MZWiK przy ul. Okuniewskiej 2B w Sulejówku.
- 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych, np. e-mail, numer telefonu, w zakresie nieokreślonym przepisami prawa zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (przetwarzanie szczególnych danych osobowe) konieczna będzie Pani/Pana zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być ujawnione podmiotom, z którymi MZWiK zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
- 5) Pani/Pana dane zgromadzone w procesie naboru będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane:
 - a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do akt osobowych,
 - b) dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zostały umieszczone w protokole z przeprowadzenia naboru w grupie 5 najlepszych kandydatów, będą

przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W tym czasie kandydaci mogą odbierać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem. Po upływie powyższego terminu, nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone, MZWiK nie odsyła dokumentów kandydatom,

- c) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, których oferty nie spełniały wymagań formalnych i zostały odrzucone, bądź nie zostały zakwalifikowane do grupy 5 najlepszych kandydatów, jeśli nie zostaną odebrane osobiście, będą zniszczone w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru.
- 6) Ma Pani/Pan prawo do:
- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) usunięcia danych osobowych,
 - e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w procedurze naboru., a podanie innych danych jest dobrowolne.

Miejski Zakład Wodociągów
i Kanalizacji w Sulejówku
Dyrektor

inż. Katarzyna Samburska

Sulejówek, dnia 29 sierpnia 2024 r.

.....
(podpis Dyrektora MZWiK w Sulejówku)