

ZARZĄDZENIE Nr 3/2022
WÓJTA GMINY PUŃSK
z dnia 24 stycznia 2022 roku

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko konserwatora urządzeń wodociągowych
w Urzędzie Gminy w Puńsku**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko konserwatora urządzeń wodociągowych w Urzędzie Gminy w Puńsku.
- § 2. 1. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko przeprowadzi Komisja w składzie:
- 1) Jan Wojczulis – Przewodniczący Komisji,
 - 2) Danuta Szymczyk – członek Komisji,
 - 3) Dariusz Klucznik – członek Komisji.
- § 3. Ogłoszenie o naborze na stanowisko stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na stanowisko:
- 1) do dnia **10 lutego 2022 r.** – składanie dokumentów przez kandydatów,
 - 2) dnia **14 lutego 2022 r.** – rozpoczęcie pracy Komisji,
 - 3) dnia **16 lutego 2022 r.** – poinformowanie kandydatów, spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze o zakwalifikowaniu się do postępowania sprawdzającego,
 - 4) dnia **23 lutego 2022 r.** – postępowanie sprawdzające w postaci pisemnego testu..
- § 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Witold Liszkowski

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Wójt Gminy Puńsk

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko

Konserwator urządzeń wodociągowych

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Puńsku
ul. Mickiewicza 23
16-515 Puńsk

II. Nazwa stanowiska pracy:

Konserwator urządzeń wodociągowych

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 7) szczepienie przeciwko COVID-19.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność, odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność, systematyczność, komunikatywność, rzetelność,
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (podnosi wartość oferty),
- 3) prawo jazdy kat. B i T,
- 4) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 5) umiejętność działania pod presją czasu, odporność na stres,
- 6) uprawnienia elektryczne (w zakresie obsługi i konserwacji – podnosi wartość oferty).

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) eksploatacja i konserwacja urządzeń wodociągowych i elektrycznych zgodnie z instrukcją obsługi i dokumentacją techniczną,

- 2) utrzymywanie w stałej czystości oraz czuwanie nad prawidłowym działaniem urządzeń uzdatniających wodę,
- 3) utrzymywanie właściwych parametrów pracy urządzeń, sieci i instalacji hydroforni,
- 4) prowadzenie i właściwe przechowywanie dokumentów pracy urządzeń hydroforni i czynności naprawczych konserwatora,
- 5) odczytywanie wodomierzy, liczników pracy urządzeń oraz liczników zużycia energii,
- 6) utrzymywanie należytego porządku w strefie ochrony sanitarnej,
- 7) utrzymywanie w czystości zewnętrznych części wszystkich urządzeń oraz pomieszczenia pompowni, chlorowni poprzez częste sprzątanie i zmywanie posadzki oraz odkurzanie ścian,
- 8) ścisłe przestrzeganie instrukcji obsługi wszystkich urządzeń tam zainstalowanych oraz zabezpieczenie przed korozją powierzchni zbiorników poprzez oczyszczanie i powlekanie środkami konserwacyjnymi,
- 9) utrzymywanie stałej sprawności urządzeń hydroforni poprzez usuwanie drobnych usterek, konserwacja urządzeń i codzienny dozór pracy tych urządzeń,
- 10) utrzymywanie przewodów i urządzeń sieci wodociągowej w sprawności technicznej,
- 11) utrzymywanie w stanie suchym i czystym studzienek rewizyjnych oraz wodomierzowych,
- 12) kontrolowanie stanu sprawności i szczelności punktów czerpalnych wody u odbiorców ryczałtowych,
- 13) prowadzenie odczytów wodomierzy indywidualnych odbiorców i instytucji,
- 14) ewidencjonowanie zużytych środków chemicznych,
- 15) czyszczenie i płukanie filtrów,
- 16) zapewnienie ogólnej czystości i porządku na terenie hydroforni i przepompowni.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Puńsk, hydrofornia w Pełelach,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 3) pełny wymiar czasu pracy.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu),
- 2) list motywacyjny i CV,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia, staż pracy i kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów poświadczających odbyte szkolenia zawodowe w zakresie obowiązków związanych ze stanowiskiem, na które aplikuje kandydat,
- 5) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie był/była skazany/skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w załączeniu),
- 6) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (w załączeniu).

VII. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy Puńsk (I piętro, pok. 24) lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Puńsk, ul. Mickiewicza 23, 16-515 Puńsk,

z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Konserwatora urządzeń wodociągowych**”

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 lutego 2022 roku, do godz. 15.00.**

VIII. Inne informacje:

- 1) oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku przesyłki liczy się data wpływu do urzędu),
- 2) dokumenty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane,
- 3) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego, zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną,
- 4) postępowanie sprawdzające odbędzie się w postaci pisemnego testu,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Puńsku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Puńsku (BIP),
- 6) dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Puńsku na stanowisko wskazane w niniejszym ogłoszeniu będą dołączone do jego akt osobowych,
- 7) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone,
- 8) Wójt Gminy Puńsk zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.

WÓJT
mgr Witold Lis-kowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia

3. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....

.....

4. Dane kontaktowe (adres poczty elektronicznej/ nr telefonu)*

.....

5. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

*) pole nieobowiązkowe (dane przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody)

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego numeru telefonu/adresu e-mail w celu kontaktu w sprawach związanych z naborem na stanowisko Konserwatora w hydroforni w Pełelach, a w przypadku jego pozytywnego rozstrzygnięcia w celu kontaktu z sprawach związanych z realizacją stosunku pracy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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).

Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o możliwości wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody pisemnie na adres: Urząd Gminy w Puńsku, ul. Mickiewicza 23, 16-515 Puńsk lub drogą elektroniczną na adres mailowy: ug_punsk@pro.onet.pl

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

....., dnia

**Oświadczenia w związku z ubieganiem się o zatrudnienie na stanowisko
Konserwatora urządzeń wodociągowych**

- Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

- Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

- Oświadczam, że nie byłam skazana/nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Puńsk z siedzibą: Urząd Gminy w Puńsku, ul. Mickiewicza 23, 16-515 Puńsk.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: ug_punsk@pro.onet.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia naboru na stanowisko Konserwatora urządzeń wodociągowych oraz wyboru pracownika, a w przypadku pozytywnego zakończenia naboru w celu zawarcie umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres rekrutacji, a w przypadku jej pozytywnego rozstrzygnięcia przez czas trwania stosunku pracy.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydatów po zakończeniu rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną zniszczone. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika.
10. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną.

.....
(miejscość i data)

.....
(czytelny podpis)