

## **OGŁOSZENIE**

### **o naborze na wolne stanowisko urzędnicze:**

#### **Podinspektor ds. obsługi klienta w Związku Gmin Krajny w Złotowie**

#### **1. Wymagania niezbędne wobec kandydata:**

1. Wykształcenie wyższe.
2. Staż pracy min. 3 lata w administracji publicznej.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
6. Znajomość podstawowych zagadnień związanych z gospodarką odpadami komunalnymi w tym znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kodeks postępowania administracyjnego, ordynacja podatkowa.

#### **2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:**

1. Umiejętność pracy w zespole.
2. Umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej.
3. Odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność.
4. Prawo jazdy kat. B.

#### **3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

1. Przyjmowanie, weryfikowanie, rejestracja deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
2. Naliczanie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Bieżąca aktualizacja oraz doskonalenie baz danych w zakresie obsługi właścicieli nieruchomości położonych na terenie funkcjonowania Związku Gmin Krajny.
4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie określania opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
5. Współpraca z podmiotami odbierającymi odpady komunalne oraz nadzór nad prawidłowością wykonywania zadań.
6. Współpraca z firmą obsługującą oprogramowanie do monitorowania gospodarki odpadami.
7. Bieżące prowadzenie wymaganych na swoim stanowisku pracy rejestrów oraz ewidencji.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

#### **4. Informacja o istotnych warunkach pracy:**

1. Wymiar etatu – pełen.
2. Miejsce pracy: siedziba Związku Gmin Krajny w Złotowie, ul. Wawrzyniaka 4A.
3. Obowiązująca norma czasu pracy: 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
4. Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem, zgodnie z przepisami wskazanej wyżej ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Termin rozpoczęcia pracy: 1 sierpień 2023.

#### **5. Niezbędne dokumenty:**

1. List motywacyjny i CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - załącznik nr 1 do ogłoszenia

- o naborze.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
  4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
  5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
  7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Związku Gmin Krajny w Złotowie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze.

#### **6. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w pokoju nr 1 Związku Gmin Krajny w Złotowie, ul. Wawrzyniaka 4A bądź za pośrednictwem poczty na adres Związek Gmin Krajny w Złotowie, ul. Wawrzyniaka 4A, 77-400 Złotów z dopiskiem „*Oferta pracy - nabór na stanowisko - Podinspektor ds. obsługi klienta*” w terminie do dnia **4 lipca 2023 roku do godz. 15<sup>00</sup>**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Biura Związku Gmin Krajny w Złotowie. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

#### **7. Uwagi:**

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i sposobie przeprowadzenia kolejnego etapu rekrutacji. Termin wskazany przez pracodawcę jest dla kandydata wiążący.
2. Wszelkich informacji w sprawie naboru udziela Kierownik Działu Gospodarki Odpadami - Anna Karpowicz-Zabel, tel. 67 353 39 41 wew. 14.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Związku Gmin Krajny w Złotowie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Związku.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób ujętych w protokole naboru, które mogą być powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy, przechowane będą przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia osoby wyłonionej w drodze naboru. Po upływie tego terminu, dokumenty tych osób będą niezwłocznie zniszczone.
6. Dokumenty aplikacyjne osób nieujętych w protokole, zostaną zniszczone po ogłoszeniu wyników naboru.

Przewodniczący Zarządu  
Związku Gmin Krajny

Andrzej Ruta

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

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

.....

4. Telefon kontaktowy .....

*Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych w zakresie numeru telefonu w celach kontaktowych z uwzględnieniem złożonych dokumentów na stanowisko Podinspektor ds. obsługi klienta w Związku Gmin Krajny w Złotowie \**

5. Wykształcenie .....

(nazwa szkoły i rok ukończenia)

.....

.....

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

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

\* **właściwe podkreślić**

**o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. obsługi klienta w Związku Gmin Krajny w Złotowie**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że:

**Administrator danych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Gmin Krajny w Złotowie, ul Wawrzyniaka 4A, 77-400 Złotów, e-mail: [biuro@zgk.zlotow.pl](mailto:biuro@zgk.zlotow.pl), tel. 67 353 39 41.

**Przedstawiciel administratora danych:**

Przedstawicielem administratora danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Krajny Pan Andrzej Ruta, ul. Wawrzyniaka 4A, 77-400 Złotów, e-mail: [biuro@zgk.zlotow.pl](mailto:biuro@zgk.zlotow.pl), tel. 67 353 39 41.

**Inspektor ochrony danych:**

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Związku Gmin Krajny w Złotowie może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Panem Marcinem Misztalem, w następujący sposób:

- a) drogą elektroniczną: [bhp@onet.pl](mailto:bhp@onet.pl)
- b) pisemnie na adres siedziby Administratora danych.

**Podstawa prawna i cel przetwarzania danych osobowych:**

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu przeprowadzenia procesu naboru kandydatów na stanowisko **Podinspektor ds. obsługi klienta w Związku Gmin Krajny w Złotowie** – na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO.

**Odbiorcy danych osobowych:**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są członkowie komisji przeprowadzającej nabór kandydatów na stanowisko **Podinspektor ds. obsługi klienta w Związku Gmin Krajny w Złotowie** oraz osoby zainteresowane przebiegiem i wynikiem przeprowadzanego naboru.

**Okres przechowywania danych osobowych:**

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zakwalifikowanych przez Komisję do drugiego etapu naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy. Pozostałe dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Dokumentacja związana z postępowaniem inna, aniżeli wskazana w ust. 1, przechowywana jest zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych – 5 lat, dot. dokumentacji konkursowej. Dane osobowe zawarte w dokumentacji z posiedzeń

komisji wchodzi w zasób materiałów archiwalnych.

**Prawo dostępu do danych osobowych:**

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.

**Prawo do cofnięcia zgody:**

Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

**Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych z naruszeniem przepisów RODO, przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

**Konsekwencje niepodania danych osobowych:**

Każdy kandydat przystępujący do naboru na stanowisko Podinspektor ds. obsługi klienta w Związku Gmin Krajny w Złotowie, podaje swoje dane dobrowolnie. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem ustawowym i służy realizacji celu jakim jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze, a w konsekwencji zawarcie umowy o pracę. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało odrzuceniem podania aplikacyjnego.

**Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Potwierdzam zapoznanie się z Klauzulą informacyjną

Złotów, dnia .....

.....  
(czytelny podpis)