

**OGŁOSZENIE**  
**o naborze kandydatów na wolne stanowisko Kierownik Zakładu Gospodarki**  
**Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie**

**Wójt Gminy Łagów ogłasza nabór na wolne stanowisko:**

**KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ W GRONOWIE**

|                                      |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: | <b>1 Etat-</b> pełny wymiar czasu pracy, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7 <sup>00</sup> do 15 <sup>00</sup> . |
| Miejsce publikacji ogłoszenia:       | w biuletynie informacji publicznej:<br>Gminy Łagów ( <a href="http://www.lagow.pl">www.lagow.pl</a> )                                      |
| Termin składania ofert:              | <b>do dnia 26.02.2025r. do godz. 13<sup>00</sup></b>                                                                                       |

**I. Wymagania:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe (preferowane techniczne w zakresie inżynierii środowiska, sanitarnej lub pokrewnej).
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnianie na w/w stanowisku.
7. Minimalny staż pracy 4 lata, w tym co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość uregulowań prawnych z zakresu:
  - ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
  - ustawy prawo wodne,
  - przepisów prawa pracy, bhp i p.poż.,
  - ochrony środowiska,
  - zamówień publicznych,
  - ustawy o odpadach,
  - prawa budowlanego.
2. Prawo jazdy kat B.
3. Znajomość obsługi komputera w zakresie programów pakietu MS Office.
4. Umiejętność pracy z ludźmi; swoboda w kontaktach.
5. Umiejętność rozwiązywania problemów oraz inicjowania rozwiązań.
6. Umiejętność organizacji pracy i nadzoru nad podległymi pracownikami.
7. Odpowiedzialność.
8. Dyspozycyjność.

9. Mile widziane uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczenia w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci wodociągowych i kanalizacyjnych (posiadanie uprawnień nie jest obligatoryjne, będzie dodatkowym atutem).

10. Dobry stan zdrowia.

### **III. Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało między innymi:**

1. Kierowanie i nadzorowanie prawidłowej pracy ZGKiM w Gronowie w zakresie dostawy wody i odbioru ścieków, utrzymania czystości, zimowego utrzymania dróg gminnych, utrzymania cmentarzy, utrzymania zieleni a w szczególności:

- nadzorowanie eksploatacji, konserwacji i remontów urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, stacji uzdatniania wody oraz oczyszczalni ścieków na terenie Gminy Łagów;
- zapewnienie ciągłego i sprawnego działania systemu wodociągowego, kanalizacyjnego, stacji uzdatniania wody i oczyszczalni ścieków podległych Zakładowi;
- pozyskiwanie i dostawa wody pitnej;
- kontrolowanie jakości wody oraz ścieków;
- nadzorowanie prac inwestycyjnych w zakresie wody i kanalizacji;
- uzgadnianie warunków technicznych dotyczących projektów z zakresu sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i przyłączy;
- wydawanie warunków technicznych na wykonanie przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych;
- zgłaszanie potrzeb remontowych oraz monitorowanie realizacji remontów;
- nadzorowanie i kontrola sieci wodociągowych i kanalizacyjnych;
- nadzorowanie i kontrola studni poboru wody oraz ich zabezpieczenie przed osobami postronnymi;
- przyjmowanie zgłoszeń awarii wodociągowych oraz kanalizacyjnych;
- dyspozycyjność podczas usuwania awarii wod-kan i nadzór nad ich usuwaniem;
- uzyskiwanie pozwoleń wodno-prawnych na eksploatowane studnie;
- sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi remontami i wykonawstwem robót;
- kontrolowanie faktur;
- prowadzenie nadzoru i odbioru robót zleconych;
- organizowanie stanowisk pracy zgodnie z przepisami i zasadami BHP;
- dbanie o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- dbanie o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem;
- organizowanie, przygotowanie prac z uwzględnieniem zabezpieczenia pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy;
- współpraca z zaopatrzeniem w sprawie zakupu części i materiałów w celu zapewnienia ciągłości wykonywanych usług;
- opisywanie dokumentów księgowych, w tym faktur pod względem merytorycznym;
- terminowe i prawidłowe sporządzanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonej działalności;
- przyjmowanie interesantów oraz właściwe załatwienie ich spraw;
- zabezpieczenie pracowników w potrzebne narzędzia pracy oraz odzież ochronną;
- przygotowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie podległej działalności;
- sporządzanie informacji do opracowania projektu planu finansowego;
- prowadzenie analizy ekonomicznej swojej działalności;
- przydział prac i kontrola ich wykonania;
- prowadzenie prac i kontrola ich wykonania;

- prowadzenie kart pracy podległych pracowników;
- egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad BHP;
- prowadzenie szkoleń wstępnych stanowiskowych BHP;

### **III. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do ogłoszenia.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, kserokopia świadectw pracy.
5. Kserokopia zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach.
6. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia).
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne.
8. Oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w aplikacji na stanowisko objęte procesem rekrutacji, zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

### **IV. Termin, sposób i miejsce składania dokumentacji.**

Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko można składać **do dnia 26.02.2025 r. do godziny 13<sup>00</sup>** w siedzibie Urzędu Gminy w Łagowie : ul. Spacerowa 7 , 66-220 Łagów lub przesłać pocztą na adres Urzędu (decyduje data wpływu ) w zamkniętej kopercie opisanej: **Nabór na stanowisko Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w ZGKiM w Gronowie.**

### **V. Informacje dodatkowe.**

1. Dokumenty, które wpłyną po wyznaczonym terminie oraz te, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty kandydatów na ww. stanowisko będą przechowywane w Kadrach Urzędu Gminy w Łagowie przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom.
3. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w biuletynie informacji publicznej Gminy ([www.lagow.pl.pl](http://www.lagow.pl.pl)).

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....  
(nazwa szkoły i rok jej

ukończenia) .....

.....

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(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)

## Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych w **Urzędzie Gminy Łagów** jest **Wójt Gminy Łagów, ul. Spacerowa 7. 66-220 Łagów, tel. +48 68 3412186, e-mail: sekretariat@lagow.pl**
- inspektorem ochrony danych osobowych w **Urzędzie Gminy Łagów** jest Pan Sławomir Koziej, kontakt listowny na Adres administratora, e-mail: iod@lagow.pl ;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem konkursowym na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gronowie. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z których usług korzystamy w trakcie naszej działalności.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**\*\* Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**\*\*\* Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

