

**KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ
W KĄTACH WROCŁAWSKICH
POSZUKUJE KANDYDATÓW
NA STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI**

**OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU
NA STANOWISKU ROBOTNIK GOSPODARCZY DS. OBSŁUGI PUNKTU
SELEKTYWNEGO ZBIERANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH (PSZOK)**

I. STANOWISKO PRACY:

1. nazwa stanowiska: ROBOTNIK GOSPODARCZY DS. OBSŁUGI PSZOK
2. miejsce pracy: PSZOK Jurczyce, ul. Leśna 4
3. wymiar czasu pracy: 0,6 etatu
4. forma zatrudnienia: umowa o pracę
5. planowany termin rozpoczęcia pracy: IV kwartał 2023 r.

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,

III. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. mile widziane doświadczenie w pracach porządkowych,
2. zaangażowanie w wykonywaną pracę,
3. dokładność i sumienność, dobra organizacja pracy.

IV. ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. obsługa klientów PSZOK,
2. weryfikacja właścicieli nieruchomości na podstawie ustnych deklaracji oraz na podstawie dokumentów potwierdzających uprawnienie do oddania odpadów do PSZOK,
3. współpraca z klientami - wskazywanie klientom miejsca i pojemników do rozładunku odpadów, udzielanie informacji,
4. bieżąca obsługa wagi, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. nadzór nad prawidłową segregacją odpadów dostarczanych do PSZOK,
6. prowadzenie na bieżąco rejestru odpadów przyjmowanych do PSZOK, wypełnianie dokumentacji,
7. dbałość o czystość i porządek na terenie i w pomieszczeniach PSZOK oraz na terenie bezpośrednio przylegającym do PSZOK w tym koszenie, grabienie, zmiatanie.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) życiorys (CV) i list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne. *

Wszystkie oświadczenia, CV i list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy powinny być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Dokumenty kandydata, który został wybrany dołącza się do akt osobowych, dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich przy ul. 1 Maja 85 lub za pośrednictwem operatora pocztowego na w/w adres Zakładu w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **dotyczy rekrutacji na stanowisko** ROBOTNIK GOSPODARCZY DS. OBSŁUGI PSZOK .

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o zatrudnieniu i złożyli wymagane dokumenty, zostaną telefonicznie lub drogą elektroniczną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

* wg wzoru znajdującego się na stronie www.bip.zgmkw.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art.13 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, Dziennik Urzędowy UE, L 119/1 z 4 maja 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- 1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich, ul. 1 Maja 85, 55-080 Kąty Wrocławskie, e-mail: zgm@zgmkw.pl
- 2.Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:
ul. 1 Maja 85, 55-080 Kąty Wrocławskie,
tel. 604 997 161, biuro@rodostar.pl
- 3.Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze. Mogą być również przetwarzane dane kandydatów w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w związku z m.in. realizacją zadań wynikających z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych oraz kodeksu pracy.
4. Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców:
 - podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa - jednostki kontrolujące,
 - podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, uczestniczące w wykonywaniu naszych czynności na podstawie zawartej umowy powierzenia: podmioty świadczące nam usługi informatyczne, pomoc prawną.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
6. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji - nie jest stosowane.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy.

Dodatkowe informacje na temat wykorzystania i zabezpieczania danych osobowych, przysługujących uprawnień i warunków skorzystania z nich znajdują się na stronie: www.bip.zgmkw.pl

/Kierownik ZGM/