

**Dyrektor  
Służb Komunalnych Miasta Wodzisławia Śląskiego  
ogłasza nabór na stanowisko  
Inspektora  
w Dziale Administracyjno-Gospodarczym**

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- koordynowanie działań, organizacja pracy
- terminowa i zgodna z przepisami realizacja faktur w ramach działalności działu
- prowadzenie umów realizowanych przez dział
- przygotowanie projektów uchwał, pism korespondencji wychodzącej, w tym ich ewidencja
- terminowe i prawidłowe rozliczanie zużytych materiałów w ramach zadań realizowanych w dziale
- gospodarka magazynowa
- ewidencja, zwrot, przejmowanie, złomowanie pojazdów odholowanych na parking SKM, współpraca z ZDM i SM
- windykacja należności
- terminowe przeglądy budynków
- bieżąca analiza kosztów w zakresie realizowanych zadań
- przygotowanie raportów, harmonogramów, grafików, sprawozdań, zestawień
- bieżąca aktualizacja procedur z dostosowaniem do obowiązujących przepisów.

Wymagane kwalifikacje:

1. wykształcenie: wyższe
2. pożądane: wyższe o kierunku: administracyjnym lub ekonomicznym,
3. Praktyka: 1 rok stażu pracy,
4. pożądane: praktyka w administracji państwowej lub samorządowej,
5. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
6. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
7. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. posiadać znajomość ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
9. posiadać znajomość ustawy samorządzie gminnym – Rozdział II – Zakres działania i zadania gminy,
10. posiadać znajomość ustawy o ochronie przyrody – rozdział V – Organy ochrony przyrody,
11. posiadać znajomość ustawy o pracownikach samorządowych - Rozdział III – Obowiązki pracownika samorządowego),
12. posiadać znajomość ustawy o gospodarce komunalnej – Rozdział II – Przepisy ogólne,
13. posiadać znajomość ustawy o finansach publicznych Dział I, rozdział V – zasady gospodarowania środkami publicznymi
14. posiadać znajomość podstawowych programów komputerowych (w tym arkusz kalkulacyjny),
15. posiadać prawo jazdy kat. B

Oferty kandydatów muszą zawierać:

- podanie o pracę
- kwestionariusz personalny kandydata
- dyplom (kserokopia dyplomu) ukończenia szkoły wyższej
- dyplomy i świadectwa ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy)
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- stanowisko inspektora jest stanowiskiem urzędniczym,
- wymiar czasu pracy: 1etat
- stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Służbach Komunalnych Miasta Wodzisławia Śląskiego, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do dnia **23 czerwiec 2022 roku** w Służbach Komunalnych Miasta Wodzisławia Śląskiego, Na kopercie powinien być umieszczony napis: „Nabór na stanowisko inspektora w Dziale Administracyjno-Gospodarczym w Służbach Komunalnych Miasta Wodzisławia Śl.”

Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową decyduje data wpływu do sekretariatu Służb Komunalnych Miasta Wodzisławia Śląskiego (ulica Marklowicka 21F, Wodzisław Śląski).

Kwestionariusz personalny kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisku stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia oraz są dostępne w BIP oraz w Centrum Usług Wspólnych w Dziale Kadr i Płac.

Informujemy, iż pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony na okres 6 miesięcy.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim –ul. Świętego Jana 16 Wodzisław Śląski w Dziale Kadr i Płac. Pracownikiem upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pani Anna Siwek nr tel.4590605.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

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 (dalej RODO), informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Służb Komunalnych Miasta Wodzisławia Śląskiego. Siedzibą Administratora Danych są Służby Komunalne Miasta Wodzisławia Śląskiego, 44-300 Wodzisław Śląski ul. Marklowicka 21F
- Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt IOD możliwy jest poprzez: kontakt osobisty w siedzibie Służb Komunalnych Miasta Wodzisławia Śląskiego , 44-300 Wodzisław Śląski ul. Marklowicka 21F, tel. (32)455 51 93. Z IOD mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6, ust. 1 lit. a RODO, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w celu wyłonienia spośród kandydatów na określone stanowisko osoby, która możliwie najdokładniej spełni oczekiwania pracodawcy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- Dane osobowe osoby wybranej w ramach procedury naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej. W pozostałych przypadkach dane nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym.

- Dokumenty osób, które biorą udział w procesie rekrutacji, będą przechowywane przez okres ściśle określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji organizacji zakresu działania archiwów zakładowych oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Po zakończeniu naboru (tj. po osiągnięciu celu) dane mogą być przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru jeżeli istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. W celu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych należy złożyć pisemną rezygnację z usługi w siedzibie Administratora Danych. Wobec przysługującego Pani/Panu prawa do usunięcia danych, ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20. art. 21 rozporządzenia UE.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie Pani/Pana kandydatury na wolne stanowisko.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu

Dyrektor Służb Komunalnych

/-/ Bożena Jedynak-Turakiewicz