

**Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie
zatrudni na czas zastępowania pracownika
młodszego referenta ds. obsługi klienta**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe (preferowane administracyjne, ekonomiczne),
- 3) prawo do korzystania z pełni praw publicznych oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych Office (Word, Excel)

2. Wymagania pożądane:

- 1) odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy indywidualnej i w zespole, umiejętność podejmowania decyzji,
- 2) systematyczność oraz dokładność,
- 3) komunikatywność,
- 4) wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa programu „woda” , „czynsze”, i „usługi pozostałe” oraz sporządzanie dokumentów w danych programach,
- 2) wykonywanie czynności inkasenckich w wyznaczonych dniach i godzinach według miesięcznego harmonogramu w tym:
 - prowadzenie dokumentacji wynikającej z obowiązków inkasenckich,
 - wyjaśnianie spraw w terenie związanych z dostawą wody i odprowadzaniem ścieków,
- 3) czynności związane ze sprzedażą wody, odprowadzaniem ścieków, czynszami i usługami pozostałymi,
- 4) windykacja w zakresie wodno-ściekowym, najmu, dzierżawy oraz usług pozostałych,
- 5) wykonywanie niezbędnych czynności w obrocie kasowym.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

5. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy : 1/1 etatu tj. 40 godzin tygodniowo
- 2) miejsce: Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie ul. Fabryczna 1 i teren Gminy Chojnów ,
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście (pok. 202 II p - sekretariat GZGK i M w budynku Urzędu Gminy Chojnów) lub pocztą tradycyjną na adres:

**Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie
ul. Fabryczna 1
59-225 Chojnów**

- do dnia 14.11.2025 r. do godz. 14.00

DYREKTOR

.....**Marek Turek**.....

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowy życiorys (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych znajdujących się w mojej aplikacji na stanowisko objęte procesem rekrutacji, 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)”.

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
dla osób biorących udział w procesie rekrutacji
w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej z siedzibą w Chojnowie (59-225), ul. Fabryczna 1; nr tel. 76 818 84 61,
adres e-mail: sekretariat@gzgkim.gmina-chojnow.pl
2. W Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem: ul. Fabryczna 1, (59-225) Chojnow; tel. 76 818 84 61;
adres e-mail: iod@gzgkim.gmina-chojnow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z procesu rekrutacji:
 - na podstawie Kodeksu Pracy oraz innych aktów normatywnych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z ww. ustaw,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO w zakresie danych w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przestrzeganie,
 - przetwarzanie szczególnej kategorii danych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 pkt. b RODO, gdyż jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonania szczególnych praw przez Administratora danych lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.Zakres przetwarzanych danych: imię (imiona), nazwisko; data urodzenia; dane kontaktowe; wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku; inne dane osobowe, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez komórki organizacyjne GZGKiM w Chojnowie, których praca związana jest z prowadzeniem spraw związanych z procesem rekrutacji, dotyczących w szczególności: przetwarzania danych osobowych znajdujących się w dokumentacji rekrutacyjnej, w tym również przechowywania tych danych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. W związku z przetwarzaniem danych, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko instytucje uprawnione do odbioru tych danych w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w przepisach prawa i zgodnie z tymi przepisami. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do udziału przez Panią/Pana w procesie rekrutacji, z wyjątkiem danych osobowych, które zostały podane dobrowolnie.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo:
 - dostępu do swoich danych, w tym prawo do uzyskania kopii danych,
 - żądania sprostowania danych (jeżeli są nieprawdziwe lub nieaktualne);
 - wniesienia skargi w zakresie ochrony danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, jeżeli stwierdzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.