

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Grajewie
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze Specjalisty do spraw finansowych i zamówień publicznych**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Zakład Wodociągów i Kanalizacji, ul. Sienkiewicza 34, 19-200 Grajewo.
2. **Określenie stanowiska:** specjalista do spraw finansowych i zamówień publicznych.
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):**
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty,
 - 4) posiadanie 3-ech lat stażu pracy,
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):**
 - 1) znajomość zagadnień ekonomicznych oraz ogólnych zasad rozliczeń finansowych w zakładach budżetowych,
 - 2) znajomość przepisów z zakresu prawa zamówień publicznych i przepisów wykonawczych,
 - 3) znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Rady UE o ochronie danych (RODO),
 - 4) znajomość ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - 5) umiejętność sporządzania pism urzędowych,
 - 6) znajomość procedury ściągania należności,
 - 7) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych (system Windows, pakiet Microsoft Office),
 - 8) znajomość ustaw podatkowych i ustawy o rachunkowości,
 - 9) samodzielność, umiejętność organizacji pracy,
 - 10) komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, dokładność,
 - 11) sumienność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, inicjatywa.
5. **Zakres zadań wykonywanych w szczególności na stanowisku:**
 - 1) przyjmowanie, opisywanie i wstępna kontrola formalno-rachunkowa dokumentów księgowych,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków,
 - 3) prowadzenie bieżącej korespondencji z dłużnikami,
 - 4) uczestniczenie w sporządzaniu okresowych sprawozdań budżetowych,
 - 5) prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne,
 - 6) przygotowywanie ogłoszeń o prowadzonych postępowaniach,
 - 7) udzielanie wykonawcom wyjaśnień oraz prowadzenie wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonymi postępowaniami,
 - 8) praca w komisji przetargowej,
 - 9) sporządzanie dokumentacji (protokołu) z postępowania o zamówienie,
 - 10) przygotowywanie umów na realizację zamówienia,
 - 11) pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych,

- 12) prowadzenie dokumentacji związanej z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych zawartej w Polityce Bezpieczeństwa Zakładu,
- 13) zastępowanie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie kasy w Zakładzie, w przypadku jej nieobecności,
- 14) prowadzenie Ewidencji Środków Trwałych w programie komputerowym,
- 15) wykonywanie innych prac zleconych przez bezpośrednich przełożonych wiążących się z zajmowanym stanowiskiem.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku specjalisty:

Miejsce pracy

Praca w budynku Zakładu i poza nim. Warunki pracy bezpieczne. Budynek Zakładu piętrowy nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Brak windy.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z analizą i stosowaniem przepisów prawa oraz obsługą komputera i urządzeń biurowych. Współpraca z pracownikami Zakładu, korespondencja tradycyjna i e-mailowa, przemieszczanie się wewnątrz budynku Zakładu.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony przez kandydata formularz zgłoszeniowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) kserokopie świadectw pracy dokumentujących co najmniej trzy lata zatrudnienia lub - w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru - zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika, zawierające informacje o długości okresu zatrudnienia,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego,
- d) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone na oddzielnych kartkach pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Dyrektora Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Grajewie na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dot. ochrony danych osobowych.
- e) w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

9. W przypadku, gdy kandydat posiada doświadczenie zawodowe należy dołączyć dokumenty potwierdzające.

10. W przypadku gdy kandydat/kandydatka do naboru/zatrudnienia złoży w dokumentacji aplikacyjnej dokumenty, oświadczenia, zdjęcia dobrowolnie (z własnej inicjatywy), to wówczas winna złożyć

odrębną formalną zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych/przedłożonych w tych dokumentach/materiałach.

*Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „**stwierdzam zgodność z oryginałem**”, miejscowość, data, czytelny podpis.*

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane przez podmiot wystawiający dokument, a w przypadku dokumentów wystawianych przez kandydata podpisane czytelnie przez niego.

11. Wymiar etatu: - 1 etat.

12. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wzór Formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> w zakładce Informacje i ogłoszenia bądź w sekretariacie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Grajewie w godz. pracy Zakładu tj. od poniedziałku do piątku od 7⁰⁰ – 15⁰⁰.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji, ul. Sienkiewicza 34, w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko specjalisty do spraw finansowych i zamówień publicznych ”

w terminie do **25 listopada 2019 r. do godz. 9⁰⁰**. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Zakładu.

Dyrektor Zakładu informuje kandydatów, że oferty niekompletne tj. nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych dokumentów i danych wymaganych w dokumentach oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu składania ofert.

Po upływie terminu składania ofert Komisja powołana przez Dyrektora dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie dokumentów i danych w nich zawartych z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone. Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszym przebiegu procedury naboru i terminach kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną, bądź odrębnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.grajewo.pl> oraz na tablicy informacyjnej w budynku Zakładu.

13. Informacje dodatkowe:

- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **0 86 272 37 40**,
- dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (za okazaniem dowodu osobistego i pokwitowaniem odbioru) w sekretariacie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Grajewie, ul. Sienkiewicza 34. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

14. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Grajewie

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym 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.L119/1) informuje się kandydatów do pracy w Zakładzie Wodociągów i Kanalizacji w Grajewie, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Grajewie z siedzibą w Grajewie 19-200, ul. Sienkiewicza 34, tel. 86 272 37 40.
2. Dane osobowe Pani/Pana będą zbierane i przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko specjalisty w Dziale Finansowym – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art.6 ust.1 lit. a RODO).
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a na podstawie Pani/Pana zgody - inne podmioty lub osoby.
4. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
5. Dane osobowe kandydatów:
 - 1) będą przetwarzane przez okres rekrutacji oraz przez 1 miesiąc po jej zakończeniu - zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydatów; W przypadku nie odebrania dokumentów oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) którzy zostali wskazani jako kolejni kandydaci do zatrudnienia na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru - zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów przez tych kandydatów ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych i otrzymywania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obligatoryjne. Niepodanie wymaganych danych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury. Może Pani/Pan wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania kandydatury w procedurze rekrutacji.

Grajewo, 12 listopada 2019 r.

Dyrektor Zakładu Wodociągów i
Kanalizacji w Grajewie

D Y R E K T O R
ZWiK w Grajewie
mgr inż. Grzegorz Purwin