

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### na stanowisko pracownika obsługi Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) w Smoleńcinie

Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na stanowisko pracownika obsługi Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) w Smoleńcinie prowadzony przez Gminę Kołbaskowo.

#### Wymagania obowiązkowe wobec kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) wykształcenie minimum zawodowe,
- 5) podstawowa umiejętność obsługi komputera,
- 6) umiejętność dokonywania drobnych napraw,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku

#### Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów dotyczących gospodarki odpadami komunalnymi, w tym ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, zasad selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych.

#### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej przyjmowania odpadów,
- obsługa klientów PSZOK,
- współpraca z klientami: udzielanie informacji, wskazywanie pojemników,
- obsługa i nadzór magazynu odpadów niebezpiecznych, właściwe magazynowanie odpadów, z podziałem na odpowiednie kody odpadów,
- obsługa wiaty, rębaka,
- rozliczanie, weryfikacja, wypełnianie oraz przekazywanie odpowiednich dokumentów związanych z ilością i rodzajem odpadów PSZOK,
- właściwa segregacja odpadów,
- dbanie o ład i porządek na terenie PSZOK: utrzymanie porządku i czystości na terenie PSZOK, prace porządkowe polegające m.in. na sprzątaniu pomieszczenia biurowego, odśnieżaniu, zamiętaniu, koszeniu i grabieniu terenu PSZOK i wokół niego.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zakończeniu procedury naboru.

#### Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:

- umowa o pracę: na okres próbny, z możliwością jej przedłużenia,

- praca 5 dni w tygodniu,
- miejsce wykonywania pracy – teren PSZOK w Smolęcinie,
- częsta komunikacja z klientami,
- komunikatywność, kultura osobista.

**Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. List motywacyjny oraz życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw obywatelskich,
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy, opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą „za zgodność z oryginałem”,
4. Kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie, opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą „za zgodność z oryginałem”,
5. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności, opatrzone podpisaną własnoręcznie klauzulą „za zgodność z oryginałem”,
6. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku robotnika gospodarczego w PSZOK w Smolęcinie,
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)”,
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach innych niż wymienione w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) przez Wójta gminy Kołbaskowo, z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Urzędzie Gminy Kołbaskowo, zawierające ponadto stwierdzenie, że kandydat został poinformowany o prawach i obowiązkach oraz, że przyjmuję do wiadomości, iż podanie przez niego danych osobowych jest dobrowolne.

**Miejsce i termin składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika obsługi Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) w Smolęcinie” osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Kołbaskowo, lub do urny znajdującej się w przedsionku Urzędu, lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106, 72-001 Kołbaskowo w terminie do dnia 30 sierpnia 2021 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kołbaskowo).



Aplikacje, które wpłynęły do Urzędu Gminy Kołbaskowo po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Z up. WOJTA  
*Janusz Kwidziński*  
Sekretarz Gminy

### INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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), Urząd Gminy Kołbaskowo informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kołbaskowo z siedzibą w Kołbaskowie 106, 72-001 Kołbaskowo; tel. 91 311 95 10, e-mail: [biuro@kolbaskowo.pl](mailto:biuro@kolbaskowo.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iodo\\_kolbaskowo@wp.pl](mailto:iodo_kolbaskowo@wp.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu naboru oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w urzędzie gminy;
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., a także Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie;
6. Do czasu wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę, dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym;
7. Dane przechowywane będą przez okres: przeprowadzania rekrutacji lub do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.