

INFORMACJA

URZĄD GMINY ORLA
UL. MICKIEWICZA 5, 17-106 ORLA

POSZUKUJE PRACOWNIKA NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO POMOCNICZE I OBSŁUGI – KONSERWATORA WODOCIĄGU OLEKSZE I OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW DYDULE

1. **Określenie stanowiska:** konserwator wodociągu i oczyszczalni ścieków.
2. **Wymagania:**
 - 1) doświadczenie pracy na stanowisku związanym z obsługą wodociągu i oczyszczalni ścieków;
 - 2) prawo jazdy kat. B;
 - 3) dyspozycyjność;
 - 4) odpowiedzialność;
 - 5) umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) sumienność.
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) utrzymywanie w należyтым stanie technicznym i funkcjonalnym stacji wodociągowej w Olekszach oraz oczyszczalni ścieków w Dydulach;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie ciągłości pracy posiadanych urządzeń oczyszczania ścieków sanitarnych oraz urządzeń wodociągowych;
 - 3) bieżąca konserwacja i naprawa sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
 - 4) konserwacja, naprawa i wymiana hydrantów;
 - 5) usuwanie awarii linii wodociągowej i kanalizacyjnej sanitarnej, a także usuwanie awarii urządzeń hydroforni w Olekszach;
 - 6) podejmowanie działań niezbędnych do naprawiania powstałej awarii, gdy jej usunięcie nie jest możliwe w warunkach własnych Urzędu Gminy;
 - 7) prowadzenie księgi poboru wody i ewidencji oczyszczonych ścieków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 8) podejmowanie działań w celu zapewnienia odpowiedniej jakości wody i odpowiednich parametrów odprowadzonych ścieków;
 - 9) wykonywanie w ramach udzielonego upoważnienia, czynności kontrolnych urządzenia pomiarowego, wodomierza głównego lub wodomierzy zainstalowanych w lokalu i odczytu ich wskazań, wykonywanie demontażu urządzeń pomiarowych w celu ich legalizacji, przeprowadzanie przeglądów i napraw;
 - 10) przekazywanie odbiorcom umów na dostawę wody i odbiór ścieków sanitarnych;
 - 11) wystawianie faktur odbiorcom na dostarczoną wodę, jak również za odebrane ścieki sanitarne;
 - 12) pobór należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki sanitarne;
 - 13) podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie nielegalnemu poborowi wody oraz odprowadzaniu ścieków do sieci kanalizacji sanitarnej;
 - 14) utrzymywanie czystości i porządku w hydroforni w Olekszach oraz oczyszczalni ścieków w Dydulach.

4. Warunki pracy:

- 1) praca fizyczna na terenie Gminy Orla;
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (na zastępstwo), po tym okresie możliwość dalszego zatrudnienia;
- 4) miesięczny limit kilometrów na samochód prywatny.

Zainteresowani powinni zgłosić się do Urzędu Gminy Orla do dnia 31 sierpnia 2020 r.

Szczegółowe informacje pod numerem telefonu: 85 730-57-80 (Sekretariat).

Orla, dnia 21 sierpnia 2020 r.


WÓJT
mgr Leon Pawluczuk

GMINA ORLA
17-106 Orla
ul. Mickiewicza 5

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016 r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE. L 127 z 2018, str. 2) – (w skrócie „RODO”), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Orla z siedzibą w Orli przy ul. Mickiewicza .
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Panią Iwoną Malczyk za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanie na adres iod@orla.pl, malczyk@togatus.pl tel. 506 358 200 lub operatora pocztowego na adres: **Inspektor Ochrony Danych osobowych Urząd Gminy Orla, ul. Mickiewicza 5, 17-106 Orla.**
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust 1 lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO).
4. Dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres miesiąca od zakończeniu procesu rekrutacji. Dane osobowe osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zawierająca Pani/Pana dane osobowe będzie przechowywana przez okres 5 lat od przekazania ich do archiwum zakładowego.
5. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania.
7. Może Pani/Pan w dowolnym czasie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów ustawy i jest obowiązkowe. Ich niepodanie skutkuje brakiem udziału w procesie rekrutacji. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.