Dobrzany, 12.11.2026 r.

Zakład Gospodarki Komunalnej w Dobrzanach ogłasza trzeci nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: KIEROWNIK/KIEROWNICZKA ds. technicznych

I. Nazwa i Adres jednostki:

Zakład Gospodarki Komunalnej w Dobrzanach ul. Daleka 3, 73-130 Dobrzany- dalej ZGK.

II. Określenie stanowiska pracy:

1. Kierownik/Kierowniczka ds. technicznych – wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) – zatrudnienie w ZGK w Dobrzanach na podstawie umowy o pracę.
2. Miejsce wykonywania pracy: oczyszczalnia ścieków i teren gminy Dobrzany – biuro zlokalizowane w budynku przy ul. Dalekiej 3 w Dobrzanach, na parterze, bez podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Stanowisko pracy: związane z pracą na komputerze oraz częstym przemieszczaniem się pomiędzy obiektami oczyszczalni ścieków, a także częstymi wyjazdami w teren gminy Dobrzany w zależności od potrzeb i wynikłych awarii.
4. Wymiar etatu: pełny etat.
5. Wynagrodzenie: początkowa wysokość wynagrodzenia na tym stanowisku mieści się w przedziale od 7 000,00 zł do 9 000,00 zł brutto miesięcznie. Wynagrodzenie ustalane jest w oparciu o obiektywne, neutralne pod względem płci kryteria (wykształcenie, staż pracy, doświadczenie zawodowe, zakres odpowiedzialności), zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) oraz z regulaminem wynagradzania obowiązującym u pracodawcy, z którego treścią kandydat może zapoznać się w siedzibie Zakładu. Informację przekazuje się na podstawie art. 18(3ca) Kodeksu pracy.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dobrzanach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%– art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych. Pierwszeństwo w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 tej ustawy, nie ma zastosowania, ponieważ nabór dotyczy kierowniczego stanowiska urzędniczego.

III. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

1. Wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie – z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych; o stanowisko mogą ubiegać się również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych),

d) nieposzlakowana opinia (art. 6 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych),

e) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków kierownika/kierowniczki do spraw technicznych; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego jest obowiązana wykazać znajomość języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej (art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych),

f) co najmniej 3-letni staż pracy albo wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku (art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych),
g) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce (art. 6 ust. 4 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych), o profilu technicznym związanym z powierzonymi do realizacji zadaniami,
h) posiadanie prawa jazdy kat. B.,
i) umiejętność czytania dokumentacji technicznej w zakresie sieci i przyłączy wod-kan,
j) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i pakietów biurowych.
2. Wymagania pożądane:
a) doświadczenie w branży wodociągowo-kanalizacyjnej,
b) znajomość technologii produkcji wody oraz technologii oczyszczania ścieków w oczyszczalni mechaniczno – biologicznej,
c) znajomość zagadnień z zakresu ustaw:
- o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, a także rozporządzenia w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych, prawa pracy oraz przepisów bhp, prawa o ochronie środowiska, prawa wodnego,
d) umiejętność czytania map geodezyjnych oraz znajomość topografii gminy Dobrzany,
e) umiejętności organizacyjno – menedżerskie, takie jak: planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy oraz kierowanie zespołem,
f) umiejętność analizy przyczyn i przewidywania skutków działań,
g) samodzielność, sumienność, dokładność i skrupulatność w wykonywaniu obowiązków.

IV. Zakres wykonywanych zadań i odpowiedzialności na stanowisku

- organizowanie i kierowanie pracą na obiektach ZGK Dobrzany: SUW-y i oczyszczalnia ścieków,
- organizowanie i nadzór nad usuwaniem awarii sieci wod-kan,
- prowadzenie spraw w zakresie ochrony środowiska oraz utylizacji odpadów,
- uzgadnianie projektów sieci i przyłączy wodociągowo-kanalizacyjnych (wod-kan),
- wydawanie warunków technicznych na podłączenie do sieci wod-kan oraz dokonywanie sprawdzeń poprawności i zgodności z warunkami technicznymi, nowych i remontowanych przyłączy wod-kan,
- nadzór przy usuwaniu awarii sieci i przyłączy wod-kan,
- nadzór i bieżąca kontrola procesów technologicznych: uzdatniania wody i oczyszczania ścieków oraz ich jakości i ilości,
- współpraca z różnymi instytucjami w zakresie utrzymania SUW i oczyszczalni ścieków, a także w temacie badań wody i ścieków,
- kontrola nad stanem i sprawnością maszyn i urządzeń (przeglądy i dozory),
- planowanie zadań i remontów na obiektach wod-kan oraz ich realizacja ,
- odpowiedzialność za stan i kompletność dokumentacji technicznej realizowanych zadań,
- organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników oraz nadzór nad powierzonym mieniem,
- sprawozdawczość z działalności.

Warunki pracy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- dodatek za wieloletnią pracę: od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego (w zależności od udokumentowanego stażu pracy),
- dodatek funkcyjny,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,

- przed nawiązaniem stosunku pracy kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie w celu uzyskania orzeczenia o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku (art. 229 § 1 pkt 1 i § 4 Kodeksu pracy); orzeczenie nie jest dokumentem składanym na etapie naboru.

Przewidywany termin zatrudnienia: 01.12.2026 r.

Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV) zawierający wyłącznie dane, o których mowa w art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, a ponadto — jako niezbędne do wykonywania pracy na tym stanowisku — wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Prosimy o wskazanie także miejscowości zamieszkania (bez adresu) — dana ta jest niezbędna do sporządzenia protokołu z naboru oraz do upowszechnienia informacji o wyniku naboru (art. 14 ust. 2 pkt 1 i art. 15 ust. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych).
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe (dyplom ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia) — oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3-letni staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu) albo wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej (np. wydruk z CEIDG) — oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
1. Kopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdami kategorii B (oryginał do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
1. Podpisane oświadczenia kandydata o: obywatelstwie, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o nieposzlakowanej opinii — według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.
1. Dotyczy wyłącznie osób nieposiadających obywatelstwa polskiego: dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej.

Prosimy o niezamieszczanie w dokumentach aplikacyjnych danych wykraczających poza powyższy zakres, w szczególności: wizerunku (fotografii), numeru PESEL, dokładnego adresu zamieszkania (wystarczy sama miejscowość), stanu cywilnego, informacji o sytuacji rodzinnej i majątkowej oraz danych o stanie zdrowia. Dane takie nie będą brane pod uwagę przy ocenie kandydatury.

Jeżeli kandydat z własnej inicjatywy przekaże dane wykraczające poza zakres wskazany w pkt 1–6, do dokumentów należy dołączyć podpisaną zgodę na ich przetwarzanie według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia. Brak zgody nie wpływa negatywnie na ocenę kandydatury.

Dokumenty należy złożyć do dnia 23.11.2026 r. do godz. 14:00:

- osobiście lub pocztą na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej w Dobrzanach, ul. Daleka 3, 73-130 Dobrzany, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór — Kierownik/Kierowniczka ds. technicznych", albo
- pocztą elektroniczną na adres: bok@zgkdobrzany.pl albo za pośrednictwem ePUAP / e-Doręczeń — wyłącznie w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym; skan dokumentów nieopatrzony takim podpisem nie spełnia wymogu podpisania oświadczeń.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Zakładu, a w przypadku zgłoszenia elektronicznego — data wpływu na wskazany adres poczty elektronicznej lub skrzynkę doręczeń. Telefon kontaktowy: 519 566 503.

Dodatkowe informacje

1. Ogłoszenie o naborze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zakładu (art. 13 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych).

2. Nabór przebiega dwuetapowo: I etap — weryfikacja formalna złożonych dokumentów, II etap — rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne.
3. Z wybranymi kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w naborze można odebrać osobiście w siedzibie Zakładu w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane w tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. Zakład nie odsyła dokumentów.
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w niniejszym ogłoszeniu (art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych).
6. Informacja o wyniku naboru, zawierająca imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Zakładu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych).
7. Zakład zastrzega możliwość nierozstrzygnięcia naboru.

KLAUZULA INFORMACYJNA (art. 13 RODO) — NABÓR

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 L 119 z 04.05.2016, s. 1, ze zm.) — dalej „RODO" — informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Dobrzanach, ul. Daleka 3, 73-130 Dobrzany, tel. 519 566 503, e-mail: bok@zgkdobrzany.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych — z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem: e-mail: iod@data.pl, tel. 503 677 713, albo pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt 1.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Kierownik/ Kierowniczka ds. technicznych, na następujących podstawach prawnych:
   a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO — w zakresie danych wskazanych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz danych potwierdzających spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1, ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), a także w związku z obowiązkami wynikającymi z art. 13–15 tej ustawy (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze);
   b) art. 10 RODO w związku z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 22¹ § 4 Kodeksu pracy — wyłącznie w zakresie oświadczenia kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i wyłącznie w celu potwierdzenia spełnienia ustawowego wymagania kwalifikacyjnego; Administrator nie żąda zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego na etapie naboru;
   c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. 22¹a § 1 Kodeksu pracy — wyłącznie w zakresie danych przekazanych przez Panią/Pana z własnej inicjatywy ponad zakres wskazany powyżej (zgoda);
   d) art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 22¹b § 1 Kodeksu pracy — wyłącznie w zakresie danych szczególnych kategorii przekazanych przez Panią/Pana z własnej inicjatywy (zgoda).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi informatyczne, w tym hostingu i obsługi poczty elektronicznej, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie art. 28 RODO, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora na podstawie art. 29 RODO, w tym członkowie komisji przeprowadzającej nabór. Ponadto imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania kandydata wybranego w naborze zostaną upowszechnione na tablicy

informacyjnej w siedzibie Administratora oraz w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy (art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych), a informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu (art. 13 ust. 4 tej ustawy).

5. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych:
   a) dokumenty kandydata wyłonionego w naborze zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł (art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy);
   b) dokumentacja przebiegu naboru (protokół wraz z załącznikami) będzie przechowywana przez okres wynikający z kategorii archiwalnej B10 określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym u Administratora, tj. przez 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia sprawy — na podstawie art. 6 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
   c) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można odebrać osobiście w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru; dokumenty nieodebrane w tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO), prawo do ich sprostowania (art. 16 RODO), prawo do usunięcia danych (art. 17 RODO) oraz prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO) — w zakresie i na zasadach określonych w tych przepisach; prawo do usunięcia nie przysługuje w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 17 ust. 3 lit. b RODO). Prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO) przysługuje wyłącznie w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody i w sposób zautomatyzowany. Prawo do wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO) nie przysługuje, ponieważ dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ani lit. f RODO.
8. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem (art. 7 ust. 3 RODO). Cofnięcie zgody nie wpływa na ocenę kandydatury.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO (art. 77 RODO).
10. Podanie danych w zakresie wynikającym z art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy oraz z art. 6 ust. 1, ust. 3 i ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, a także miejscowości zamieszkania, jest wymogiem ustawowym — ich niepodanie uniemożliwia udział w naborze. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne i nie wpływa na ocenę kandydatury.
11. Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Dobrzany, dnia 12.11.2026 r.

DYREKTOR
mgr Katarzyna Ulewicz

Załącznik do ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik/Kierowniczka ds. technicznych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dobrzanach

OŚWIADCZENIA KANDYDATA

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejscowość zamieszkania w rozumieniu art. 25 Kodeksu cywilnego)

W związku z ubieganiem się o zatrudnienie na stanowisku Kierownik/Kierowniczka ds. technicznych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dobrzanach oświadczam, że:

1. posiadam obywatelstwo polskie* / posiadam obywatelstwo ..... i na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje mi prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (*niepotrzebne skreślić);

2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych (art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych);

3. nie byłam/byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani za umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych);

4. cieszę się nieposzlakowaną opinią (art. 6 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych);

5. zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

..... (miejscowość, data)

..... (czytelny podpis kandydata)

ZGODA FAKULTATYWNA — dane przekazane ponad zakres wymagany w ogłoszeniu

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Dobrzanach moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie wykraczającym poza dane wskazane w art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy oraz poza dane wymagane w ogłoszeniu o naborze, w celu przeprowadzenia niniejszego naboru. Zgoda jest dobrowolna i może zostać cofnięta w każdym czasie; jej brak ani cofnięcie nie wpływa na ocenę kandydatury.

..... (czytelny podpis kandydata)

ZGODA FAKULTATYWNA — dane szczególnych kategorii (art. 9 ust. 1 RODO)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Dobrzanach danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, przekazanych przeze mnie z własnej inicjatywy w dokumentach aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia niniejszego naboru (art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 22^1b § 1 Kodeksu pracy). Zgoda jest dobrowolna i może zostać cofnięta w każdym czasie; jej brak ani cofnięcie nie wpływa na ocenę kandydatury.

..... (czytelny podpis kandydata)