

Dyrektor MPGKiM ZB w Łomży
na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy
18 – 400 Łomża, ul. Akademicka 22

I. Określenie stanowiska urzędniczego: Referent ds. administracyjno - technicznych

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1) Niezbędne (obligatoryjne - podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):

- wykształcenie wyższe;
- minimum 1 - letni staż pracy
- znajomość zagadnień prawnych niezbędnych w pracy na danym stanowisku, w szczególności wynikających z ustaw: o gospodarce komunalnej, o ochronie praw lokatorów mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, o własności lokali, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
- znajomość statutowych zadań MPGKiM ZB w Łomży;
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji informatycznych (pakiet MS Office, Internet) oraz urządzeń biurowych.
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

2) Dodatkowe (podlegające dodatkowej ocenie w ramach końcowego wyboru kandydata)

- szkolenia, kursy, studia podyplomowe;
- cechy osobowościowe: odpowiedzialność sumienność, rzetelność, terminowość, zaangażowanie w wykonywaną pracę, komunikatywność, umiejętność budowania relacji i pracy własnej i w zespole;

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- dokonywanie odczytów wskazań indywidualnych liczników zużycia wody w lokalach;
- prowadzenie ewidencji stanu liczników wody;
- przygotowywanie zestawień zużycia wody w lokalach mieszkalnych i użytkowych;
- wystawianie rachunków z tytułu zużycia wody i odprowadzania ścieków;
- plombowanie liczników do pomiaru zużycia wody;
- sporządzanie rozliczeń kosztów zużycia wody w programie rozliczającym;
- przygotowywanie umów na rozliczanie zużycia wody klientom indywidualnym;
- przeprowadzanie kontroli ważności cech legalizacyjnych wodomierzy w lokalach;
- prowadzenie korespondencji w ww. zakresie.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w budynku MPGKiM ZB (ul. Akademicka 22) oraz w terenie, stanowisko wymagające kontaktu z interesantami;
- praca przy monitorze komputerowym;
- zmienne tempo pracy;
- praca w wymiarze pełnego etatu;
- normy czasu pracy: praca w równoważnym systemie czasu pracy wg. grafiku. W równoważnym systemie czasu pracy dopuszczalne jest przedłużenie dobowego czasu pracy do 12 godzin w okresie rozliczeniowym jednego miesiąca. Bezpośrednio po każdym okresie wykonywania pracy w przedłużonym dobowym wymiarze czasu pracy, pracownikowi przysługuje odpoczynek przez czas odpowiadający co najmniej liczbie przepracowanych godzin (zgodnie z grafikiem czasu pracy) w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym. Przedłużony czas pracy może być także równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy. Równoważny system czasu pracy dopuszcza pracę w niedzielę z tym, że minimum co 4 niedziela

- powinna być wolna.
- pierwsza umowa będzie zawarta na czas określony do 6-ciu miesięcy z możliwością przedłużenia.
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników MPGKiM ZB w Łomży;

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 4.800 – 5200 zł brutto (w zależności od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego)
- dodatek za staż pracy w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od posiadanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. "trzynastka"
- nagrody jubileuszowe
- świadczenia socjalne dla pracowników z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach finansowanych przez pracodawcę.

V. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV) zawierające jedynie informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. Imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie wyższe potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające okres zatrudnienia i zakres wykonywanych czynności na danym stanowisku, lub dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej w wymaganym zakresie potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec Kandydata postępowanie karne;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym procesem rekrutacyjnym złożone na druku: "Oświadczenie kandydata do zatrudnienia w MPGKiM ZB w Łomży" znajdującym się w odrębnym pliku pod niniejszym ogłoszeniem.

Jeśli w liście motywacyjnym lub CV lub w innych załączonych dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO niezbędna jest dodatkowa Państwa zgoda na ich przetwarzanie, wyrażona w formie dopisku bezpośrednio w liście motywacyjnym lub CV w brzmieniu:

" Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym/ CV /oraz załączonych dokumentach" (czytelny podpis kandydata)

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów lub złożenia dokumentów po terminie kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MPGKiM ZB w Łomży, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej Zakład Budżetowy, 18 - 400 Łomża, ul. Akademicka 22.**

Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem:

"Oferta pracy: Referent ds. administracyjno - technicznych"

Termin składania dokumentów: do dnia 24 października 2025 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu oferty do MPGKiM ZB). W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną i aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

- W okresie do 2 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie, czasie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.
- Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (bip-lomza.pl/mpgkim/) w zakładce "Nabór do pracy" oraz na tablicy ogłoszeń MPGKiM ZB w Łomży.
- Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w MPGKiM ZB zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w kadrach MPGKiM ZB przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nie odebrania, zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nie odebrania, po upływie 1 miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Zgodnie z art 24. ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. 2024 poz. 1010) o ochronie sygnalistów informujemy, że jednostka wdrożyła procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia. Z treścią procedury można zapoznać się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: <https://bip-lomza.pl/mpgkim/2185>

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO ZATRUDNIENIA

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych – 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**), **informuje że:**

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Akademicka 22, e-mail: sekretariat@mpgkim.lomza.pl, tel. 86 218 64 88.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży możliwy jest poprzez adres e-mail: iodo@mpgkim.lomza.pl
3. Pani/Pana dane osobowe wskazane w art 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1979 r. Kodeks pracy przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze do Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie szczególnych przepisów prawa. Dane osobowe wyłonione w drodze naboru do zatrudnienia kandydata w zakresie jego imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy, organizacji międzynarodowej, lub do państwa trzeciego. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
6. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane w kadrach Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i po upływie tego terminu, w przypadku ich nieodebrania, zostaną zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone.
7. Dane osobowe kandydatów w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą wpisane do Protokołu z naboru i przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie krótszy niż 5 lat.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22§1 Kodeksu Pracy. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak podstaw prawnych do uczestniczenia w procedurze naboru. Podanie innych danych, w tym zamieszczenia zdjęcia w CV jest dobrowolne, a z punktu

widzenia naboru całkowicie zbędne. Podanie danych szczególnych, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO powoduje konieczność dodatkowej Państwa zgody na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

9. Posiadają Państwo prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i przenoszenia danych oraz do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

Dodatkowych informacji w sprawie naboru udziela:

Iwona Bienia – Główny specjalista ds. kadr i socjalnych tel. 513-027-016

Łomża, dnia 10 października 2025 r.

Zatwierdził:

DYREKTOR
mgr inż. Marek Olbryś