

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Mirsku**

<b>Jednostka</b>	<b>Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Mirsku ul. A. Mickiewicza 38 59-630 Mirsk</b>
<b>Określenie stanowiska</b>	<b>Stanowisko – ds. techniczno-administracyjnych</b>
<b>Termin składania dokumentów</b>	<b>12 czerwca 2026 r.</b>
<b>Ilość etatów</b>	<b>1</b>
<b>Wymiar czasu pracy</b>	<b>Pełny wymiar czasu pracy</b>
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem</b>	<p><b>Wymagania niezbędne-konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wykształcenie minimum średnie lub średnie branżowe preferowane administracja/budownictwo lub pokrewne pozwalające na wykonywanie pracy na stanowisku ds. techniczno-administracyjnych;</li><li>2. Minimum roczny staż pracy;</li><li>3. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;</li><li>4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;</li><li>5. Brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ściganie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li><li>6. Nieposzlakowana opinia,</li><li>7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,</li><li>8. Prawo jazdy kat. B.</li></ol> <p><b>Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Znajomość zagadnień z zakresu ustaw: prawo zamówień publicznych, prawo pracy oraz przepisów bhp, ustawa o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy, o własności lokali, o gospodarce komunalnej, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kodeks cywilny, prawo budowlane, prawo wodne oraz umiejętność stosowania prawa w praktyce,</li><li>2. Mile widziane uprawnienia budowlane,</li><li>3. Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera oraz programów użytkowych (Excel , Word ),</li><li>4. Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i obowiązkowość przy realizacji zadań.</li></ol>

<b>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie całości spraw związanych z zadaniami techniczno – administracyjnymi w podległych budynkach i lokalach,</li> <li>2. Prowadzenie całości spraw związanych z funkcjonowaniem PSZOK,</li> <li>3. Organizowanie i kontrolowanie prac skazanych w ramach kary ograniczenia wolności, prac społecznie użytecznych oraz sporządzanie odpowiedniej dokumentacji,</li> <li>4. Prowadzenie całości spraw związanych z obsługą maszyn, sprzętów i urządzeń będących w eksploatacji ekipy remontowo – budowlanej,</li> <li>5. Rozliczanie i dokumentowanie zleceń wykonywanych na podległych budynkach i lokalach,</li> <li>6. Prowadzenie całości zadań związanych z pracami brygady remontowej oraz nadzór techniczny nad pracami remontowymi wykonywanymi przez ZGKiM w Mirsku (możliwa praca na wysokości powyżej 3 metrów),</li> <li>7. Zakładanie i prowadzenie księzek obiektu budowlanego,</li> <li>8. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad stanem porządkowym i sanitarnym administrowanych budynków, targowiska miejskiego i cmentarzy komunalnych oraz ich otoczenia,</li> <li>9. Organizowanie, nadzorowanie i prowadzenie wszelkich spraw związanych z utrzymaniem czystości ulic, placów i chodników oraz z zimowym utrzymaniem zgodnie z powierzeniem obowiązków przez Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk.</li> </ol>
<b>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca w siedzibie pracodawcy oraz na terenie miasta i gminy Mirsk</li> <li>2. Samodzielne stanowisko pracy,</li> <li>3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,</li> <li>4. Wynagrodzenie zasadnicze miesięczne zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mirsku, w wysokości 4 850 zł.</li> <li>5. Dodatek za wieloletnią pracę (stażowy) wypłacany na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,</li> <li>6. Premia uznaniowa zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mirsku,</li> <li>7. Nagroda jubileuszowa począwszy od 20 lat pracy,</li> <li>8. Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13"</li> <li>9. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,</li> <li>10. Dofinansowanie/finansowanie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych – zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora ZGKiM w Mirsku.</li> </ol>
<b>Dodatkowa informacja</b>	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mirsku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.</p>
<b>Wymagane dokumenty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny,</li> <li>2. Kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,</li> <li>3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,</li> <li>4. Kserokopia dokumentów potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej,</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,</li> <li>6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w przypadku wyboru kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);</li> <li>7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,</li> <li>8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych – Dz. U. UE. L 119 z 04.05.2016) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. O ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. techniczno-administracyjnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mirsku”</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt. 3 i 4 muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.</b></p>
<p><b>Miejsce i termin składania dokumentów</b></p>	<p>Wymagane dokumenty ( z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Składać w zamkniętych kopertach do dnia 12 czerwca 2026 r., w sekretariacie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. A. Mickiewicza 38, 59-630 Mirsk</li> </ol> <p>lub:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Przesłać pocztą do dnia 12 czerwca 2026 r., decyduje data wpływu do Zakładu na adres :</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mirsku ul. A. Mickiewicza 38, 59-630 Mirsk</b></p> <p><b>z dopiskiem " Nabór na stanowisko- ds. techniczno-administracyjnych "</b></p>
<p><b>Pozostałe informacje</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną oraz dokumenty, które wpłyną do Zakładu niekompletne lub po określonym terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane,</li> <li>2. Dokumenty przedstawione w naborze nie będą zwracane,</li> <li>3. Postępowanie konkursowe składa się dwóch etapów: I etap weryfikacja dokumentów aplikacyjnych, II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami,</li> <li>4. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na II etap naboru,</li> <li>5. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<a href="https://bip.mirsk.pl">https://bip.mirsk.pl</a>), oraz na stronie internetowej Zakładu (<a href="https://zgkim.mirsk.pl">https://zgkim.mirsk.pl</a>).</li> </ol>

Dyrektor Zakładu Gospodarki  
Komunalnej i Mieszkaniowej  
w Mirsku

  
Jarosław Lewandowski

## **KLAUZULA INFORMACJA DLA KANDYDATA NA STANOWISKO W ZAKŁADZIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ W MIRSKU**

Działając na podstawie art. 13.1 RODO (Rozporządzenie 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 95/48/WE wobec uzyskania od Pani/Pana danych osobowych, prosimy o zapoznanie się poniższą informacją:

1. Administratorem danych osobowych (ADO) będzie Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk: 59-630 Mirsk, Plac Wolności 39: e-mail [gmina@mirsk.pl](mailto:gmina@mirsk.pl) : tel. 756470440 a podmiotem przetwarzającym te dane będzie Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej z siedzibą 59-630 Mirsk ul. Mickiewicza 38 NIP: 616-00-03-973, REGON :000932672, telefon 75783 44 67, adres email: [zgkim\\_mirsk@wp.pl](mailto:zgkim_mirsk@wp.pl) ,
2. Inspektorem ochrony danych (IOD) – Alicja Jaszczyszyn, e-mail: [rodo@mirsk.pl](mailto:rodo@mirsk.pl) adres do korespondencji: 59-630 Mirsk, Plac Wolności 39,
3. Cel przetwarzania: dla realizacji procesu rekrutacji w związku ze złożoną ofertą dotyczącą naboru na wolne stanowisko pracy,
4. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych innym odbiorcom poza pracownikami Zakładu zgodnie z postępowaniem właściwym w sprawie. W przypadku ujawnienia się konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
5. ADO nie przewiduje przekazania uzyskanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowany.
6. ADO przewiduje profilowanie kandydatów w oparciu o dane będące w posiadaniu stanowiska pracy ds. kadr, które będzie polegać na wykorzystaniu danych osobowych do oceny kandydatów,
7. Czas przetwarzania danych osobowych wiązać się będzie z właściwą procedurą prawną i przepisami prawa upoważniającymi do zachowania i archiwizacji pozyskanych danych,
8. Ma Pani/Pan prawo do wglądu do swojej aplikacji i uzyskanie z niej kopii wybranych dokumentów (art.15 RODO), żądania ich sprostowania (art. 16 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami i niniejszą informacją (art.18 RODO),
9. ADO informuje jednocześnie, iż na podstawie art.77 RODO ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2: tel. 22 531 03 00, dotyczącej niezgodności przetwarzania pozyskanych danych osobowych z RODO.