

**Dyrektor Gminnego Zakładu Usługowego w Brzeźnicy  
ul. Rynek 5 , 34-114 Brzeźnica**

**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze  
– inspektor do spraw technicznych (K/M)**

**1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:**

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada co najmniej wykształcenie średnie i staż pracy:
  - a) w przypadku wykształcenia średniego: posiada 5 letni staż pracy,
  - b) w przypadku wykształcenia wyższego: posiada 3 letni staż pracy.
4. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
6. Posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe dla kandydata**

1. Wykształcenie wyższe techniczne, preferowane w zakresie inżynierii środowiska.
2. Doświadczenie w branży wodociągowo-kanalizacyjnej lub pokrewnych sektorach infrastrukturalnych.
3. Znajomość zagadnień dotyczących systemów wodno-kanalizacyjnych oraz produkcji wody i oczyszczania ścieków.
4. Znajomość ewidencji BDO.
5. Bardzo dobra znajomość narzędzi MS Office, szczególnie Excel.
6. Umiejętność analitycznego myślenia.
7. Samodzielność, odpowiedzialność i umiejętność zarządzania wieloma zadaniami jednocześnie.
8. Posiadanie znajomości przepisów prawa i umiejętności ich właściwego stosowania w zakresie:  
Znajomość przepisów ustaw:
  - a) ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków
  - b) ustawa - Prawo Wodne,
  - c) ustawa -Prawo Budowlane,
  - d) podstawy Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - e) prawo Zamówień Publicznych,
  - f) ustawa o samorządzie gminnym,
  - g) ustawa o ochronie danych osobowych.
9. Znajomość zagadnień z zakresu wodno-kanalizacyjnego.

10. Ogólna wiedza o Gminnym Zakładzie Usługowym w Brzeźnicy oraz strukturze Urzędu Gminy i zakresie wykonywanych przez nie zadań.
11. Umiejętności szybkiego uczenia się, umiejętności strategiczne.
12. Elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych.
13. Gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców.
14. Komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów i współpracy z innymi instytucjami zewnętrznymi.
15. Samodzielność działania.
16. Umiejętność prowadzenia negocjacji.
17. Swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesariuszami/klientami.
18. Umiejętność pracy w zespole.
19. Prawo jazdy kategorii B.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Nadzór nad eksploatacją i utrzymaniem sieci wodociągowej oraz prawidłowym funkcjonowaniem Stacji Uzdatniania Wody i urządzeń wodociągowych w zakresie:
  - a) kontroli jakości i ilości wody,
  - b) znajomość technologii uzdatniania wody,
  - c) przestrzegania przepisów sanitarnych dotyczących jakości wody,
  - d) sprawowanie kontroli nad utrzymaniem optymalnych warunków pracy urządzeń.
  - e) nadzór nad właściwym utrzymaniem obiektów związanych z produkcją wody pod względem sanitarnym i BHP.
  - f) nadzór nad wykonywaniem zleceń związanych z wodociągiem, przyłącza, wodomierze,
  - g) prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
2. Nadzór nad eksploatacją i utrzymaniem sieci kanalizacyjnej oraz prawidłowym funkcjonowaniem Oczyszczalni ścieków i urządzeń kanalizacyjnych w zakresie:
  - a) prowadzenie prawidłowej gospodarki odpadami,
  - b) prowadzenie kontroli badań ilościowych i jakościowych ścieków w laboratorium,
  - c) kontroli jakości i ilości odprowadzonych ścieków,
  - d) znajomość technologii oczyszczania ścieków,
  - e) przestrzegania przepisów sanitarnych dotyczących jakości ścieków,
  - f) sprawowanie kontroli nad utrzymaniem optymalnych warunków pracy urządzeń,
  - g) nadzór nad właściwym utrzymaniem obiektów- związanych z odprowadzaniem ścieków pod względem sanitarnym i BHP
  - h) nadzór nad wykonywaniem zleceń związanych z kanalizacją, przyłącza, ściekomierze,
3. Sporządzanie stosownych dokumentacji.
4. Sporządzanie warunków technicznych w zakresie wod.-kan.
5. Uzgadnianie projektów technicznych i innych projektów branżowych.

6. Prowadzenie ewidencji urządzeń wod.-kan. oraz sprawozdawczości statystycznej w tym zakresie.
7. Udział w odbiorach, pod względem technicznym, przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych wykonywanych przez użytkowników.
8. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad i przepisów BHP w GZU w Brzeźnicy wydawanie poleceń, usuwanie w tym zakresie uchybień.
9. Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie wody i odprowadzonych ścieków.
10. Prowadzenie robót zleconych wod.-kan. oraz ich dokumentacji wraz z rozliczeniem.
11. Nadzorowanie prac związanych z usuwaniem awarii na w/w urządzeniach.
12. Nadzór nad prawidłową organizacją pracy sprzętu mechanicznego oraz środków transportu Gminnego Zakładu Usługowego w Brzeźnicy.
13. Sprawowanie kart drogowych oraz ich rozliczanie.
14. Wykonywanie rozliczeń miesięcznych i rozliczeń prac sprzętu.
15. Organizowanie ekonomicznej pracy wozu asenizacyjnego oraz rozliczanie usług przez niego wykonanych.
16. Prowadzenie prawidłowej gospodarki odpadami w zakładzie wraz ze sporządzeniem stosownej dokumentacji i sprawozdań.
17. Zamówienie i zaopatrzenie w materiały niezbędne do działalności Zakładu w zakresie wod.-kan. oraz dokumentowania ich zużycia.
18. Prowadzenie zamówień publicznych.
19. Prowadzenie ewidencji odpadów BDO oraz sprawozdań w tym zakresie.
20. Rozliczanie zużycia paliwa.
21. Rozdysponowanie prac i formowanie brygady robotniczej.

#### 4. Warunki pracy:

1. Miejsce pracy - w siedzibie Gminnego Zakładu Usługowego w Brzeźnicy.
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat, umowa o pracę, w systemie jednozmianowym.
3. Wynagrodzenie zasadnicze : od 5 060,00 zł do 8 200,00 zł brutto + dodatek stażowy. Ostateczna wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona indywidualnie i będzie uzależniona od posiadanych kompetencji, poziomu wykształcenia oraz predyspozycji osobowych kandydata, adekwatnych do wymagań na stanowisku, na które prowadzi się nabór.
4. Inne składniki wynagrodzenia określone w przepisach prawa oraz w Regulaminie wynagradzania pracowników w Gminnym Zakładzie Usługowym w Brzeźnicy.
5. Praca w pomieszczeniu wieloosobowym ze stanowiskiem komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem.
6. Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
7. Wyjazdy w teren związane z realizacją obowiązków służbowych.
8. Praca wymaga bezpośredniego lub telefonicznego kontaktu z klientem, komunikacji werbalnej i pisemnej.
9. Wykonywanie obowiązków pod presją czasu, wymagające odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem w bezpośrednim kontakcie z klientem.
10. Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
11. Proponowany termin zatrudnienia: **od czerwca 2026 r.**

## **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu, jest niższy niż 6%.

## **6. Wymagane dokumenty :**

### **Etap I rekrutacji (składania ofert):**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – Curriculum vitae.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach.
6. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
7. Referencje (w przypadku posiadania takich).
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku objętym naborem.
11. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2024r. poz. 1135).

### **Uwaga!**

Wszystkie dokumenty wymienione w pkt. 6 ogłoszenia muszą być własnoręcznie podpisane a w przypadku składanych kopii, powinny być potwierdzone „za godność z oryginałem” przez kandydata oraz opatrzone datą i podpisem kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty pod względem formalnym.

### **Etap II rekrutacji (zostają dopuszczone kandydatury osób, spełniających wymagania niezbędne):**

#### **7. Składanie ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą do siedziby Gminnego Zakładu Usługowego w Brzeźnicy, 34-114 Brzeźnica, ul. Rynek 5 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko inspektora do spraw technicznych**” w terminie do **dnia 06.05.2026 roku do godz. 12.00**

Aplikacje, które wpłyną do GZU w Brzeźnicy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

#### **8. Informacje dodatkowe:**

Komisja powołana przez Dyrektora Gminnego Zakładu Usługowego w Brzeźnicy działa dwu etapowo:

**I etap** – ustalenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne, dopuszczonych do drugiego etapu postępowania.

**II etap** – merytoryczna ocena kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu/testu i rozmowy kwalifikacyjnej z zakresu zagadnień określonych w pkt. 2 i 3 niniejszego ogłoszenia o naborze.

Po przeprowadzeniu analizy dokumentów aplikacyjnych – osoby spełniającej wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu. Lista osób zakwalifikowanych będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.gzubrzeznica.pl](http://www.gzubrzeznica.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w GZU Brzeźnica do dnia 12.05.2026r. roku. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie drogą telefoniczną lub na wskazany adres e-mail.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys - CV **winy być opatrzone klauzulą:**

”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko Inspektora ds. technicznych w Gminnym Zakładzie Usługowym w Brzeźnicy, zgodnie 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1)”.

Informacja o wynikach naboru zostanie udostępniona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Zakładzie Usługowym w Brzeźnicy.

### **9. Inne informacje:**

1. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
2. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.
3. Nabór może zostać zakończony bez zatrudnienia żadnego z kandydatów.

Dyrektor Gminnego Zakładu Usługowego  
w Brzeźnicy

Wojciech Spisak

## 10. Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Gminny Zakład Usługowy w Brzeźnicy reprezentowany przez Dyrektora Zakładu, z siedzibą przy ulicy Rynek 5, 34-114 Brzeźnica. Z Administratorem można kontaktować się pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres siedziby Administratora lub poprzez e-mail: [gzu@brzeznicapl.pl](mailto:gzu@brzeznicapl.pl).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można uzyskać elektronicznie, pisząc na adres e-mail [iod@brzeznicapl.pl](mailto:iod@brzeznicapl.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacyjnego na stanowisko inspektora ds. technicznych w Gminny Zakładzie Usługowym w Brzeźnicy oraz w celu upublicznienia wyników procesu rekrutacyjnego w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO czyli spełnienie przez Administratora ciężących na nim obowiązków prawnych wynikających w szczególności z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a w zakresie danych osobowych wykraczających poza wskazane w przepisach prawa i samodzielnie udostępnionych przez Panią/Pana Administratorowi, na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody udzielonej na piśmie poprzez zamieszczenie stosownego oświadczenia w formularzu lub w dokumentach aplikacyjnych, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem i na jego polecenie, w szczególności dostawcy usług teleinformatycznych. W przypadku wybrania Pani/Pana jako najlepszego kandydata, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru obejmująca Pani/Pana imię, nazwisko i miejsce zamieszkania będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Gminnego Zakładu Usługowego w Brzeźnicy oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Zakładu Usługowego w Brzeźnicy, a odbiorcami mogą być osoby zapoznające się z tą tablicą oraz korzystające z w/w strony internetowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacyjnego i momentu przedawnienia roszczeń oraz obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji związanej z procesem rekrutacyjnym, a w zakresie danych dobrowolnie udostępnionych do momentu wycofania zgody na ich przetwarzanie. W przypadku wybrania Pani/Pana jako najlepszego kandydata, upowszechnienie określonych Pani/Pana danych osobowych będzie realizowane przez okres 3 miesięcy, a pozostałe Pani/Pana dane osobowe staną się częścią dokumentacji pracowniczej.
7. W granicach przewidzianych prawem posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeśli podstawą przetwarzania nie jest przepis prawa), ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia danych oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie (jeśli podstawą przetwarzania jest zgoda), bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego. Niepodanie danych spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacyjnego. Natomiast udostępnienie Administratorowi danych osobowych wykraczających poza wskazane w przepisach prawa, nie jest konieczne dla rozpatrzenia podania.
10. Na podstawie Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych ani państw trzecich.