

**Zarządzenie Nr 26/2019**  
**Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce**  
**z dnia 2 grudnia 2019 r.**

w sprawie: ogłoszenia konkursu na stanowisko –  
konserwatora terenów zielonych w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm. ) zarządzam, co następuje :

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko : konserwator terenów zielonych w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Kandydata na stanowisko konserwatora terenów zielonych w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce wyłoni Komisja, która zostanie powołana przez Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK  
ZAKŁADU GOSPODARKI MIEJSKIEJ W LUBAWCE  
/-/ IRENEUSZ KORDZIŃSKI

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 26/2019  
Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce  
z dnia 2 grudnia 2019 r.

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko  
w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce  
- konserwator terenów zielonych -**

**I. Nazwa i adres pracodawcy :** Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce - ul. Zielona 12,  
58 – 420 Lubawka

**II. Miejsce świadczenia pracy :** Gmina Lubawka

**III. Stanowisko :** konserwator terenów zielonych

**IV. Wymagania niezbędne :**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania :

1. Posiada obywatelstwo polskie,
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. Nie była prawomocnie skazana wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. Posiada nieposzlakowaną opinię,
5. Posiada stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków,
6. Posiada wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe.

**V. Wymagania dodatkowe :**

1. Posiadanie prawa jazdy kat. B (mile widziane C+E),
2. Samodzielność, dyspozycyjność, rzetelność,
3. Obsługa sprzętu mechanicznego – kosiarki, kosy, piły spalinowe, podkrzesywarki, odśnieżarki, dmuchawy itp.,
4. Umiejętność naprawy drobnych usterek sprzętu mechanicznego,
5. Umiejętność naprawy drobnych usterek urządzeń znajdujących się w parkach, na placach zabaw, siłowni zewnętrznej i sakteparku,
6. Dobra organizacja własnej pracy i umiejętność pracy w zespole.

**VI. Zakres wykonywania zadań :**

1. Zakres wykonywania zadań na cmentarzach - cmentarze komunalne w Lubawce i Miskowicach:
  - a) Koszenie trawników na cmentarzach i terenach przycmentarnych,
  - b) Przycinanie żywopłotu i odrostów,
  - c) Sprzątanie alejek i całego terenu cmentarzy,
  - d) Sprzątanie kaplic cmentarnych,
  - e) Porządkowanie i przygotowanie do świąt państwowych mogił wojennych w Lubawce i Chełmsku Śląskim,
  - f) Zbieranie i wywożenie liści,
  - g) Zimowe utrzymanie alejek cmentarnych - odśnieżanie i usuwanie śliskości,
  - h) Inne prace zlecone przez zwierzchników.

2. Zakres wykonywania zadań na terenach zielonych w Lubawce i Chełmsku Śląskim – parki, skwery, klomby, place zabaw, siłownia zewnętrzna, skatepark:
  - a) Koszenie trawników,
  - b) Przycinanie krzewów, żywopłotów i odrostów,
  - c) Nasadzenia kwiatów na klombach, w kwietnikach i gazonach,
  - d) Prace ogrodnicze związane z utrzymaniem istniejących i budową nowych klombów,
  - e) Sprzątanie obiektów zieleni miejskiej,
  - f) Naprawa i konserwacja urządzeń znajdujących się na terenie obiektów zieleni miejskiej,
  - g) Zbieranie i wywożenie liści,
  - h) Drobne naprawy i konserwacja sprzętu mechanicznego,
  - i) Inne prace zlecone przez zwierzchników.
  
3. Zakres wykonywania zadań na placu targowym:
  - a) Koszenie trawników,
  - b) Przycinanie żywopłotu,
  - c) Bieżące utrzymanie targowiska,
  - d) Inne prace zlecone przez zwierzchników.

#### **VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :**

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
2. Pełny wymiar czasu pracy,
3. Przewidywany termin zatrudnienia - miesiąc styczeń 2020 r.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

#### **VIII. Wymagane dokumenty :**

1. Życiorys - curriculum vitae (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
5. Oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata (załącznik nr 1),
6. Podpisana klauzula informacyjna (załącznik nr 2),
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (załącznik nr 3),
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie obowiązków na stanowisku (załącznik nr 4),
9. Dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeżeli kandydat ma orzeczony stopień niepełnosprawności).

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z 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 (RODO)” oraz własnoręcznym podpisem.**

## **IX. Składanie dokumentów:**

1. Miejsce składania dokumentów: **Sekretariat Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce, ul. Zielona 12, 58-420 Lubawka,**
2. Dokumenty należy złożyć najpóźniej do dnia: **16.12.2019 r. do godz. 14.00,**
3. Oferty, które wpłyną do Zakładu po upływie wyżej określonego terminu - nie będą rozpatrywane.
4. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podpisem: „**Konkurs na stanowisko – konserwator terenów zielonych**”,
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
6. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będziemy przechowywać przez sześć miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji. Po tym okresie dokumenty będą archiwizowane maksymalnie przez okres trzech lat od zakończonej rekrutacji.
7. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z wolnym stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

## **IX. Etapy naboru:**

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce :

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie,
2. II etap naboru: polegać on będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. Rozmowy odbędą się najpóźniej **do dnia 23 grudnia 2019 r.** w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce - ul. Zielona 12.
3. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce.

**KIEROWNIK  
ZAKŁADU GOSPODARKI MIEJSKIEJ W LUBAWCE  
/ - / IRENEUSZ KORDZIŃSKI**

Lubawka, dnia 2 grudnia 2019 r.

Sporządził:  
Krzysztof Olszak  
Inspektor ds. cmentarzy komunalnych i terenów zielonych

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY  
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe .....

.....

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie .....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe .....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
.....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Inne dane osobowe.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2  
do ogłoszenia o naborze  
na stanowisko  
w Zakładzie Gospodarki Miejskiej

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (zwanym dalej Rozporządzeniem RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce.
2. W Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce został powołany inspektor danych osobowych Pan Tomasz Więckowski ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: [iod2@synergiaconsulting.pl](mailto:iod2@synergiaconsulting.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu obecnej rekrutacji i/lub przyszłych na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (art. 6 ust 1 lit c RODO, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
  - 1) Członkowie komisji rekrutacyjnej w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce.
  - 2) Osoby odwiedzające stronę internetową administratora danych – obowiązek upowszechnienia informacji o wolnych stanowiskach pracy poprzez umieszczenie ogłoszenia o naborze w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu wynika z art 28 oraz 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez 6 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji. Po tym okresie dokumenty zostaną archiwizowane maksymalnie przez okres 3 lat od zakończonej rekrutacji celem ochrony przed ewentualnymi roszczeniami o naprawienie szkody wyrządzonej czynem niedozwolonym w związku z art. § 1 Art. 442 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
6. Posiada Pani/Pan prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych,
  - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
  - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
  - 5) ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
    - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

- 6) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa (Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r oraz Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej) a w pozostałym zakresie dobrowolne. Odmowa podania danych wymaganych prawem uniemożliwi wzięcie udziału w obecnym lub przyszłych procesach rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

## **ZGODA**

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, które podałam/em w dokumentach rekrutacyjnych w obecnym oraz w przyszłych procesach rekrutacyjnych przez Zakład Gospodarki Miejskiej z siedzibą **w Lubawce przy ul. Zielonej 12**, będącego administratorem moich danych osobowych.

.....  
(data, podpis kandydata)



## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
.....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....  
wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, przewidującego karę  
pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

### **o ś w i a d c z a m**

- iż nie byłem/byłam karany/karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)

Załącznik nr 4  
do ogłoszenia o naborze  
na stanowisko  
w Zakładzie Gospodarki Miejskiej

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
.....  
(Adres zamieszkania)

.....  
(Telefon)

## OŚWIADCZENIE

### O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA WYKONYWANIE PRACY NA STANOWISKU OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU O NABORZE

Niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonanie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze, tj.:

.....  
.....  
(Podpis kandydata)