

Miejski Zakład Komunikacji w Łowiczu

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie.....
- 2) staż pracy/doświadczenie zawodowe.....
- 3) inne
- 4) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1)
- 2)
- 3)

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

4. Informacja o warunkach pracy:

.....
.....
.....
.....

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej¹,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

¹ W przypadku ubiegania się o kierownicze stanowisko urzędnicze poświadczenie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywania przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, o ile przepisy nie stanowią inaczej.

- 5) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

7. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza katalog wskazany w przepisach prawa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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).

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne (z oznaczeniem nadawcy) winny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.
9. Dokumenty w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu - nazwa stanowiska**” należy składać lub przysyłać pocztą na adres: „Miejski Zakład Komunikacji w Łowiczu, ul. Armii Krajowej 2b, 99-400 Łowicz”.
10. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do jednostki), nie będą rozpatrywane.
11. Regulamin naboru znajduje się na stronie internetowej Miejskiego Zakładu Komunikacji w Łowiczu w menu Dokumenty.
12. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 46 837 36 23 wew. 15.

OŚWIADCZENIE DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Imię (imiona) i nazwisko

Data urodzenia

Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

Wykształcenie¹⁾

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

Kwalifikacje zawodowe¹⁾

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

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia¹⁾

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

Inne dane osobowe²⁾

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

.....
(miejscowość i data)

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

1) podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

2) podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa

Załącznik nr 3

do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024, poz. 1135 z późn. zm.) - o zatrudnienie w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu na stanowisku

..... oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo
- nie byłem skazany/nie byłam skazana* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

* niepotrzebne skreśli

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA DO PRACY

Na podstawie 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, (zwanym dalej RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zakład Komunikacji w Łowiczu z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 2b, 99-400 Łowicz, NIP 834 16 66 454, REGON 750100666, z którym można skontaktować się pod wskazanym adresem, telefonicznie 46 837 36 23, za pośrednictwem adresu email: biuro@mzklowicz.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących danych osobowych pod adresem email: iod@mzklowicz.pl
3. **Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego – naboru na wolne stanowisko urzędnicze.**
4. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie następujących podstaw prawnych:
 - 1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze – na podstawie art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy, art. 54 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych, art. 6, art. 11 – 15 Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 2) jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, dane przetwarzane będą na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO – przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy;
 - 3) podanie innych danych wykraczających poza katalog wskazany w przepisach prawa, potraktowane zostanie jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych - na podstawie art. 6, ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2, lit a RODO. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
 - 4) dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi, ze względu na prawnie usprawiedliwiony interes Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.
5. Okres, przez który dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane:
 - 1) w celach związanych z rekrutacją – do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, a następnie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa dotyczących archiwizacji,
 - 2) w zakresie zamieszczenia informacji o rozstrzygnięciu naboru w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres wynikający z przepisów prawa,
 - 3) w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacyjnym – do czasu upływu okresu przedawnienia wskazanych roszczeń.
6. Podane przez Panią/Pana dane mogą być przekazywane: upoważnionym pracownikom Administratora, organom administracji publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów administracji publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, podmiotom zewnętrznym świadczącym usługi na rzecz Administratora, w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, hostingu usług internetowych, innym podmiotom,

które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla Administratora.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach przewidzianych prawem, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych osobowych.
8. Ma Pani/Pan prawo cofnąć udzieloną zgodę w każdym czasie. Nie wpłynie to jednak na legalność przetwarzania, do czasu cofnięcia zgody.
9. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy prawa.
10. Wzięcie udziału w rekrutacji i związane z tym podanie danych jest dobrowolne, ale Administrator ma prawo żądać określonych danych kandydatów, na podstawie wyżej wymienionych przepisów prawa. Niepodanie danych obligatoryjnych wymaganych w ogłoszeniu i wynikających z przepisów prawa, skutkuje niemożliwością wzięcia udziału w naborze i brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury.
11. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
12. Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu w tym w formie profilowania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza katalog wskazany w przepisach prawa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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).

(podpis)

Formularz oceny kandydata z rozmowy kwalifikacyjnej

Nabór na stanowisko:

Imię i nazwisko kandydata:

L.p.	Zagadnienia podlegające ocenie	Liczba przyznanych punktów*
1.	Predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków	
2.	Posiadana wiedza na temat jednostki w której ubiega się o stanowisko	
3.	Obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata, lub znajomość obowiązków i zakresu zadań na stanowisku, o które ubiega się kandydat	
4.	Cele zawodowe kandydata	
5.	Komunikatywność, kultura osobista, dyspozycyjność, zaangażowanie	
	Razem	

* za wypowiedź kandydata na każde z zagadnień można przyznać od 0 – 5 pkt ,

** dotyczy stanowisk kierowniczych

Łowicz, dnia

.....
(imię i nazwisko członka Komisji Rekrutacyjnej)

.....
(podpis członka Komisji Rekrutacyjnej)

Protokół z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na przedmiotowe stanowisko nadesłano ofert, w tym ofert spełniających wymagania formalne.
2. Nabór przeprowadziła Komisja w składzie:
 - 1) – przewodniczący komisji,
 - 2) – sekretarz komisji
 - 3) – członek komisji
3. Zastosowano następujące metody naboru:
4. Po przeprowadzeniu naboru wybrano następujących kandydatów uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Wyniki testu	Wynik rozmowy	Ocena za zadania praktyczne	Ocena koncepcji pracy*	Punktacja Razem
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

5. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....
.....
.....

Protokół sporządził Sekretarz Komisji:

.....
(data, imię i nazwisko pracownika)

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Protokół zatwierdził

.....
Przewodniczący Komisji

Załącznik Nr 7

do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze,
w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu

INFORMACJA O WYNIKU NABORU

na stanowisko

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu

Komisja Rekrutacyjna informuje, że w wyniku zakończenia procedury naboru na wyżej wymienione stanowisko została wybrana Pani/Pan

.....
(imię i nazwisko)

.....
zamieszkała/zamieszkały:
(miejsce zamieszkania)

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....
(data, podpis przewodniczącego komisji)