

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**„Operator/Operatorka urządzeń wodnych i kanalizacyjnych”**

**1. Wymagania niezbędne**

- 1) wykształcenie minimum zawodowe (mile widziane o profilu hydraulicznym, budowlanym, elektrycznym),
- 2) prawo jazdy kat. B

**2. Wymagania dodatkowe**

- 1) prawo jazdy kat. T,
- 2) uprawnienia E do 1 kV (Grupa 1),
- 3) doświadczenie na stanowisku hydraulik, monter sieci wodnych i kanalizacyjnych,
- 4) umiejętność obsługi komputerów klasy PC,
- 5) umiejętność obsługi oprogramowania w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych,
- 6) znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa wodno – kanalizacyjnego,
- 7) zdolności manualne,
- 8) operatywność, systematyczność, sumienność i odpowiedzialność.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

- 1) prowadzenie technologii oczyszczania ścieków zgodnie z obowiązującymi wymogami w procesie oczyszczania ścieków oraz zaleceniami technologicznymi kierownictwa działu sieci i pracowników laboratorium,
- 2) prowadzenie technologii w zakresie poboru i uzdatniania wody zgodnie z obowiązującymi wymogami,
- 3) nadzór nad procesem sterowania oczyszczania ścieków i stacji wodociągowych przy użyciu systemu komputerowego w dyspozytorni zgodnie z instruktażem i instrukcją,
- 4) prowadzenie dokumentacji zmianowej,
- 5) zabezpieczenie obiektów przed wstępem osób postronnych,
- 6) utrzymanie porządku i czystości obiektów, urządzeń, itp.,
- 7) prawidłowe eksploataowanie maszyn i urządzeń znajdujących się na obiektach technologicznych,
- 8) wykonywanie czynności obsługowo – technicznych maszyn i urządzeń,
- 9) wykonywanie bieżącej konserwacji,
- 10) przestrzeganie i stosowanie do zarządzeń i instrukcji obowiązujących w zakładzie.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

- 1) miejsce pracy –ZWiK Prudnik (oczyszczalnia ścieków) oraz obszar obejmujący zakres działalności jednostki,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) praca w ruchu ciągłym w systemie III zmianowym,
- 4) umowa na okres próbny.

**5. Wymagane dokumenty**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

**6. Inne**

1. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami/kandydatkami.
2. Zasady wynagradzania zostaną przekazane osobom, zakwalifikowanych do II etapu naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać w terminie do **23 kwietnia 2026r. do godz. 14<sup>00</sup>** na adres e-mailowy ZWiK Prudnik sp. z o.o. : [biuro@zwikprudnik.pl](mailto:biuro@zwikprudnik.pl)

Aplikacje, które wpłynęły do jednostki po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez ZWiK Prudnik sp. z o.o. na potrzeby obecnego procesu rekrutacji”.

Rozstrzygnięcie naboru opublikowane zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Spółki i Gminy Prudnik oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ZWiK Prudnik.

Prezes Zarządu  
  
Adam Szczepański

### *Klauzula obowiązku informacyjnego w procesie rekrutacji*

1. Administratorem przekazywanych w Państwa aplikacjach danych osobowych jest ZWiK Prudnik Spółka ograniczoną odpowiedzialnością. Dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych, w tym dane Inspektora Ochrony Danych dostępne są pod adresem [www.zwikprudnik.pl](http://www.zwikprudnik.pl)
2. Bezpośredni kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem [iod@zwikprudnik.pl](mailto:iod@zwikprudnik.pl)
3. Dane przekazane w Państwa zgłoszeniu będą przetwarzane w celu:
  - a. prowadzenia działań rekrutacyjnych i przygotowania do zawarcia umowy (art. 6.1.b. RODO);
  - b. realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Kodeksu Pracy (art. 6.1.c. RODO);
  - c. dodatkowe dane przekazane przez Państwa dobrowolnie w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych na podstawie Państwa zgody do momentu jej wycofania (art. 6.1.a. RODO). Mają Państwo prawo do cofnięcia takiej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane będą przetwarzane przez okres trwania procesu rekrutacyjnego, a następnie mogą być przechowywane przez okres **3 miesięcy** od zakończenia rekrutacji w celu udokumentowania prowadzonego procesu oraz w celach archiwalnych. W przypadku podjęcia zatrudnienia dane będą przetwarzane przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
5. Dane mogą być ujawniane naszym podwykonawcom wyłącznie w zakresie świadczonych dla nas usług, w szczególności dostawcy usług hostingu, podmiotom wykonującym usługi serwisowe, konsultacyjne, audytowe oraz podmiotom świadczącym obsługę prawną.
6. Dane w zakresie imienia i nazwiska oraz miejscowości zamieszkania oraz dane w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem mogą być publikowane w BIP ZWiK Prudnik sp. z o.o., BIP Gminy Prudnik, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
7. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do żądania przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych wymaganych przepisami prawa pracy jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie uniemożliwi przeprowadzenie procesu rekrutacji i zawarcie umowy.