

**ZWiK Prudnik Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**  
**48-200 Prudnik, ul. Poniatowskiego 1**  
**OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**„referent/referentka ds. inwestycji”**

**1. Wymagania niezbędne**

- 1) wykształcenie średnie, policealne lub wyższe (preferowane kierunki m.in.: budownictwo, prawo, inżynieria środowiska, ochrona środowiska, administracja),
- 2) znajomość ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- 3) znajomość regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Prudnik oraz Gminy Lubrza,
- 4) znajomość ustaw prawo zamówień publicznych, prawo budowlane
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) umiejętność obsługi komputera (pakiet Ms Office, Windows).

**2. Wymagania dodatkowe**

- 1) język angielski,
- 2) chęć do pracy,
- 3) obowiązkowość i terminowość,
- 4) sumienność, dokładność, samodzielność.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

- 1) wydawanie technicznych warunków podłączenia do sieci wod-kan,
- 2) opracowywanie projektów umów oraz nadzorowanie realizacji zawartych umów, także pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) opracowywanie wniosków oraz pozyskiwanie funduszy na realizację projektów, w tym ze środków Unii Europejskiej,
- 4) opracowywanie zapytań ofertowych,
- 5) realizacja zamówień publicznych zgodnych z prawem zamówień publicznych,
- 6) prowadzenie sprawozdawczości,
- 7) uzgadnianie dokumentacji projektowej sieci oraz przyłączy wod/kan oraz sieci/przyłączy energetycznych, gazowych, ciepłych, telekomunikacyjnych,
- 8) planowanie inwestycji,
- 9) wydawanie zapewnień o dostawie wody i odprowadzaniu ścieków,
- 10) przygotowywanie i koordynowanie wezwań.

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

- 1) miejsce pracy – ZWiK Prudnik oraz obszar obejmujący zakres działalności jednostki,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) system podstawowy (jednozmianowy, możliwość pracy dwuzmianowej),
- 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.
3. Informujemy, że w ZWiK Prudnik sp. z o.o. obowiązuje wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych dla sygnalistów, zgodnie z Ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. Pełna treść Procedury zgłoszeń wewnętrznych w ZWiK Prudnik sp. z o.o. znajduje się na stronie [zwikprudnik.biuletyn.info.pl](http://zwikprudnik.biuletyn.info.pl).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać w terminie do **22 czerwca 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.

Przewodniczący Zarządu  
*Adam Szczerpański*

### *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.