

Urząd Gminy Jerzmanowa
67-222 Jerzmanowa
ul. Lipowa 4

WÓJT GMINY JERZMANOWA
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
ds. ochrony środowiska

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jerzmanowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie średnie lub wyższe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Staż pracy 2 lata.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku.
2. Znajomość ustaw:
 - 1) o samorządzie gminnym,
 - 2) o ochronie danych osobowych,
 - 3) o dostępie do informacji publicznej,
 - 4) Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Znajomość specyfiki samorządu gminnego, w tym znajomość zakresu zadań organów gminy wynikających z ustaw:
 - 1) o ochronie przyrody,
 - 2) prawo ochrony środowiska,
 - 3) ustawa o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz centralnej ewidencji emisyjności budynków,
 - 4) o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

4. Umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.
5. Umiejętność współpracy w grupie, dokładność, staranność, odporność na trudne sytuacje zawodowe.
6. Otwartość komunikacyjna i łatwość nawiązywania kontaktów.
7. Staż pracy w jednostkach administracji publicznej.
8. Doświadczenie w wykonywaniu czynności określonych poniżej.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

Prowadzenie spraw związanych z zadaniami organów gminy w zakresie:

1. Obsługa Punktu informacyjno-konsultacyjnego Programu Czyste Powietrze.
2. Realizacja Programu grantowego oraz programów dofinansowujących z budżetu Gminy wymianę źródeł ciepła w celu ograniczenia niskiej emisji.
3. Obsługa Systemu ZONE (Zintegrowany System Ograniczania Niskiej Emisji), który obejmuje m.in. gromadzenie danych, ewidencję i kontrolę, np.:
 - 1) źródeł ciepła,
 - 2) zainstalowanych OZE,
 - 3) emisyjności budynków,
 - 4) przeglądów kominiarskich,
 - 5) zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
4. Głogowski Klaster Energii.
5. Stanowisko energetyka gminnego.
6. Kontrole przestrzegania przepisów o ochronie środowiska oraz w zakresie przestrzegania Uchwały antysmogowej.
7. Realizacja programów usuwania odpadów z dofinansowaniem z NFOŚiGW lub WFOŚiGW:
 - 1) usuwanie odpadów zawierających azbest,
 - 2) usuwanie folii rolniczych.
8. Wystawianie rolnikom zaświadczeń o pomocy de minimis (w związku z pomocą finansową przyznawaną w ramach realizacji zadań z pkt.7).
9. Sporządzanie sprawozdań:
 - 1) z realizacji programu ochrony powietrza,
 - 2) informacja do Marszałka o wyrobach zawierających azbest,
 - 3) raport do Bazy azbestowej,
 - 4) OŚ-4g – gospodarowanie dochodami budżetu gminy pochodzącymi z opłat i kar środowiskowych przeznaczonych na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
10. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 27 października 2022 roku o zakupie preferencyjnym paliwa stałego dla gospodarstw domowych.
11. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw.
12. Sporządzanie i aktualizacja Planu Gospodarki Niskoemisyjnej.

13. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.

IV. Warunki pracy:

Miejsce pracy w budynku zakładu, doraźnie praca w terenie. Bezpieczne warunki pracy. Praca wiąże się z natężeniem kontaktów z ludźmi

Otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy, narzędzia pracy: sprzęt komputerowy, drukarki, oprogramowanie, sprzęt biurowy. Przy wykonywaniu zadań poza siedzibą zakładu – uwarunkowania związane z realizowanymi zadaniami

V. Informacja o warunkach zatrudnienia:

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Jerzmanowa.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

Wymagane dokumenty aplikacyjne osób ubiegających się o ww. stanowisko:

1. Pisemne zgłoszenie do konkursu – list motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy – cv z opisem przebiegu pracy zawodowej kandydata.
3. Kopie dokumentów potwierdzających:
 - 1) wykształcenie kandydata.
 - 2) przebieg pracy zawodowej.
 - 3) umiejętności kandydata (ukończone kursy, szkolenia itp.).
 - 4) posiadane uprawnienia.
4. Oświadczenia kandydata:
 - 1) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku.
 - 2) o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
 - 3) że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 4) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
 - 5) o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

Zainteresowane osoby prosimy o składanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych wraz z załącznikami na adres: Urząd Gminy Jerzmanowa ul. Lipowa 4, 67-222 Jerzmanowa. Oferty winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem "**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska**" w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 25 maja 2023 r.**, na adres Urzędu Gminy Jerzmanowa.

Oferty, które wpłyną do Urzędu (decyduje data otrzymania dokumentów przez Urząd) po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. INNE INFORMACJE

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Jerzmanowa po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Postępowanie naboru na wolne stanowisko przeprowadza Komisja powołana przez Wójta Gminy Jerzmanowa.

Postępowanie składać się będzie z II etapów:

I etap - wstępna ocena złożonych aplikacji - złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.

Kandydaci, których oferty spełniły wymogi formalne przechodzą do drugiego etapu naboru.

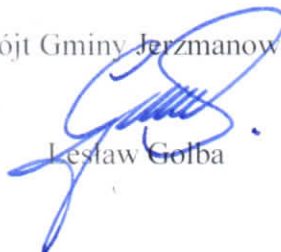
II etap - sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydatów.

Selekcja kandydatów dokonana będzie na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jerzmanowa.com.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jerzmanowa (ul. Lipowa 4, 67-222 Jerzmanowa).

/ wybranym kandydatem, umowa zostanie zawarta **od dnia 1 czerwca 2023 r.** zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Jerzmanowa, dnia 15.05.2023 r.

Wójt Gminy Jerzmanowa



Lesław Golba

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.s.1) dalej RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji, jest Wójt Gminy Jerzmanowa, ul. Lipowa 4, 67-222 Jerzmanowa tel. 768312121.
- 2) Może się Pan/Pani kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: iodags@iodags.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pana/ Pani dane osobowe dotyczące postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze tj. ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeksu Pracy (art. 22¹ § 1).
 - na podstawie art. 6 ust 1 lit b RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na podanie większego zakresu danych osobowych niż określone w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy.
- 4) Udzielone przez Pana/Panią zgody mogą zostać odwołane w dowolnym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- 5) Pana/Pani dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres wynikający z odpowiednich regulacji prawnych, tj. 3 miesiące od momentu zakończenia rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych.
- 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 7) Pana/Pani dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unie Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię)
- 8) W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych, przysługują Panu/Pani następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.
- 10) Pana/Pani dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.