

URO.2110.4.2019.R.S

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Poczesna 13 czerwca 2019 r.

Wójt Gminy Poczesna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Poczesna, ul. Wolności 2, 42- 262 Poczesna .

1. Stanowisko pracy:

Samodzielne stanowisko pracy- ds. gospodarki wodnej, ochrony powietrza i zarządzania energią

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) **doświadczenie zawodowe** : w pracy administracyjnej;
- g) **wykształcenie** ; wyższe;
- h) znajomość zagadnień z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku ds. gospodarki wodnej, ochrony powietrza i zarządzania energią ;
- i) umiejętność obsługi komputera i programów wymaganych na zajmowanym stanowisku;

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

Samodzielne stanowisko pracy- ds. gospodarki wodnej, ochrony powietrza i zarządzania energią (1 etat) do którego należą następujące zadania:

- 1) przeciwdziałanie zanieczyszczeniom wód,
- 2) ewidencjonowanie pozwoleń wodnoprawnych,
- 3) realizacja zadań wynikających z ustawy o prawie wodnym:
 - a) ochrona przed powodzią,
 - b) ustalenie wysokości opłaty za usługi wodne,
- 4) prowadzenie spraw związanych z naruszaniem stanu wód na gruncie,
- 5) wyrażenie zgody na wybudowanie przydomowej oczyszczalni ścieków,
- 6) ochrony powietrza atmosferycznego, współdziałania w zakresie gospodarki energetycznej.
- 7) nadzór i monitorowanie realizacji polityki energetycznej na obszarze Gminy określonej w „Założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe”,
- 8) nadzór i monitorowanie realizacji zadań wynikających z „Planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe” oraz „Programu Gospodarki Niskoemisyjnej”,
- 9) przygotowywanie rocznych analiz o stanie energetycznym gminy,
- 10) przygotowywanie planów termomodernizacyjnych i ucieplownienia dla obiektów gminy,
- 11) kontrola w gminnych obiektach publicznych eksploatacji i wykonywanego przez jednostki organizacyjne gminy nadzoru nad eksploatacją urządzeń i instalacji energetycznych,
- 12) prowadzenie bazy danych o gospodarce energetycznej w obiektach gminnych: bieżący rejestr kosztów i wielkości energetycznych,

- 13) propagowanie programów ekologicznych wśród dzieci i młodzieży ze szkół i przedszkoli na terenie gminy (konkursy),
- 14) udział w programach z Funduszy Europejskich, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska, oraz stowarzyszeń krajowych i międzynarodowych w celu zdobycia dodatkowych środków finansowych na efektywne wykorzystanie energii w placówkach gminnych oraz edukacji młodzieży na temat energooszczędności,
- 15) wprowadzanie i publikowanie treści w BIP z zakresu działania stanowiska,
- 16) odpowiedzialność za prawidłową treść publikacji przygotowanej do BIP oraz za aktualność treści publikowanych i opublikowanych w BIP,
- 17) określanie czasu ważności opublikowanego dokumentu w BIP,
- 18) przygotowanie treści stron oraz dokumentów do publikacji w BIP,
- 19) odpowiedzialność za terminowe publikowanie informacji publicznej w zakresie działania stanowiska,
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Zastępcę Wójta”

4. Wymagane dokumenty:

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Poczesna www.poczesna.pl oraz w dziale kadr Urzędu Gminy Poczesna ;
- d) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- e) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie ;
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub inny dokument potwierdzający doświadczenie zawodowe;
- h) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone oświadczeniem

„Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z art. 6 ust.1 lit.a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art.7 ust.2) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu / kwestionariuszu / CV , przez Urząd Gminy w Poczesnej z siedzibą ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, w celu rekrutacji / przyszłej rekrutacji.“

Poczesna, dnia ... / / 2018 r.

Czytelny podpis /imię i nazwisko/ „

KLAUZULA INFORMACYJNA Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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. z 2016r. Nr 119, s.1), dalej „RODO”, informuję, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Poczesna – BIP- Praca

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – 1 etat
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Poczesna, ul. Wolności 2,
- 3) wynagrodzenie zgodne z przepisami.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu gminy Poczesna , ul. Wolności 2 , 42-262 Poczesna , w zamkniętej kopercie **z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze inspektor ds. gospodarki wodnej, ochrony powietrza i zarządzania energią”**

do 28 czerwca 2019 roku.

(decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r, poz. 922 z póź. zm.) oraz ustawą z dn.21.11. 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2018 r. poz.1260).

WÓJTA
Krzysztof Ujma