

URO.2110.2.2021.R.S

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Poczesna 21 lipca 2021 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:

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

### 2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych ;
- 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** : 3 letni staż pracy w odniesieniu do wykształcenia średniego;
- f) wykształcenie ; średnie lub wyższe;

#### Wymagania dodatkowe;

- a)znajomość zagadnień i prawa z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku ds. gospodarki wodnej, ochrony powietrza i zarządzania energią :
- b) umiejętność obsługi komputera i programów wymaganych na zajmowanym stanowisku;
- c) mile widziane doświadczenie w pracy administracyjnej jednostki samorządu terytorialnego;

### 3.Zadania wykonywane na stanowisku:

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) ochrona powietrza atmosferycznego, współdziałania w zakresie gospodarki energetycznej,

- 6) nadzór i monitorowanie realizacji polityki energetycznej na obszarze Gminy określonej w „Założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe”,
- 7) nadzór i monitorowanie realizacji zadań wynikających z „Planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe” oraz „Programu Gospodarki Niskoemisyjnej”,
- 8) przygotowywanie rocznych analiz o stanie energetycznym gminy,
- 9) przygotowywanie planów termomodernizacyjnych i ociepleni dla obiektów gminy,
- 10) kontrola w gminnych obiektach publicznych eksploatacji i wykonywanego przez jednostki organizacyjne gminy nadzoru nad eksploatacją urządzeń i instalacji energetycznych,
- 11) prowadzenie bazy danych o gospodarce energetycznej w obiektach gminnych: bieżący rejestr kosztów i wielkości energetycznych,
- 12) propagowanie programów ekologicznych wśród dzieci i młodzieży ze szkół i przedszkoli na terenie gminy (konkursy),
- 13) 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,
- 14) prowadzenie Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków,
- 15) organizacja publicznego transportu zbiorowego zgodnie z ustawą o funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej i ustawą o publicznym transporcie zbiorowym,
- 16) współpraca z operatorem przy aktualizacji rozkładów jazdy,
- 17) administrowanie systemu informacji dla pasażera,
- 18) przygotowanie sprawozdania z funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego na terenie gminy ( 1 x rok) i podanie do publicznej wiadomości,
- 19) wydawanie zaświadczeń i zezwoleń na przewozy regularne, opracowanie regulaminu przewozu osób,
- 20) realizowanie ustawy o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych (planowanie linii komunikacyjnych, przygotowanie wniosku o objęcie dopłatą, przygotowanie umowy o dopłatę z wojewodą, rozliczanie wniosków),
- 21) wprowadzanie i publikowanie treści w BIP z zakresu działania stanowiska,

- 22) odpowiedzialność za prawidłową, terminową treść publikacji przygotowanej do BIP oraz za aktualność treści publikowanych i opublikowanych w BIP,
- 23) określanie czasu ważności opublikowanego dokumentu w BIP,
- 24) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub Zastępcę Wójta.

#### **4. Warunki pracy:**

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) miejsce: Urząd Gminy Poczesna ,ul. Wolności 2;
- c) liczba stanowisk pracy:1.
- d) praca przy komputerze.

Osoba zatrudniona na stanowisku- podinspektor ds. gospodarki wodnej, ochrony powietrza i zarządzania energią będzie podlegała bezpośrednio Zastępcy Wójta Gminy Poczesna.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu styczniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

#### **6. Inne dokumenty i oświadczenia:**

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.) – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu– potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;

- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy oraz obowiązek informacyjny dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzorów stanowiących załączniki do ogłoszenia;
- 6) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- 8) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie, o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 11) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia);
- 12) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) własnoręcznie podpisane oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzania procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn.zm.)”.
- 14) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość,

data, czytelny podpis. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

**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 2016 r. Nr 119,s.1) dalej „RODO”, informuję, że :  
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Poczesna -BIP- Praca.

**Wymagane dokumenty powinny być opatrzone oświadczeniem:**

*„Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną w treści ogłoszenia o naborze oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w dokumentach aplikacyjnych wynikających z art.22<sup>1</sup> § ust.1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych 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 osobowych )-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/ przez Urząd Gminy w Poczesnej z siedzibą ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna w celu rekrutacji/przyszłej rekrutacji.”*

*Poczesna, dnia ...../...../*

*nazwisko/*

*Czytelny podpis /imię i*

*Oświadczenie*

*Imię*

*i*

*nazwisko*

*miejsowość, dnia*

*Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu Karnego, niniejszym oświadczam iż:*

- 1. posiadam obywatelstwo polskie;*
- 2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;*
- 3. Nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.*

*oświadczenie*

*Czytelny podpis składającego*

#### 8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Poczesna, ulica Wolności 2 lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Poczesnej, ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze podinspektor ds. gospodarki wodnej, ochrony powietrza i zarządzania energią**” do dnia 11 sierpnia 2021 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) do godz. 15<sup>00</sup>.

#### 9. Inne informacje:

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy: [www.bip.poczesna.pl](http://www.bip.poczesna.pl) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Poczesnej.

Planowany termin zatrudnienia: wrzesień 2021 rok.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 34 3274 126

*Po zakończeniu naboru dokumenty złożone na potrzeby aplikacji będą zanonimizowane po upływie 30 dni. Jest możliwość wcześniejszego odbioru dokumentów w referacie organizacyjnym- pokój 30*

Do wiadomości publicznej podano dnia 22 lipca 2021 r.

Poczesna, dnia 22 lipca 2021 r.

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 2019 r, poz. 1781 z póź. zm.) oraz ustawą z dn.21.11. 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2019 r. poz.1282).

WÓJTA  
mgr inż. Krzysztof Ujma