

BURMISTRZ GMINY I MIASTA GRÓJEC

ul. Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec

www.grojecmiasto.pl



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE NR 2/2024

BURMISTRZ GMINY I MIASTA GRÓJEC OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTOR - EKODORADCA

**W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W GRÓJCU
UL. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 47, 05-600 GRÓJEC**

1. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymogów określonych w art.6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530) określonych dla stanowisk urzędniczych:
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia.
2. Wykształcenie wyższe na preferowanym kierunku: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, energetyka, OZE, budownictwo, chemia, fizyka, administracja.
3. Staż minimum 3 lata udokumentowanej pracy ogółem.
4. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych.
5. Prawo jazdy kat. B
6. Znajomość następujących przepisów: Program Ochrony Powietrza dla województwa mazowieckiego, Plan działań krótkoterminowych dla strefy mazowieckiej, uchwały antysmogowej, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo energetyczne, ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, ustawy o odpadach, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o samorządzie gminnym.
7. Komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w zakresie ochrony środowiska.
2. Znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce.

3. Znajomość trendów na rynku energetycznym i budowlanym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych.
4. Doświadczenie w pracy z trudnym klientem.
5. Doświadczenie w pracy w urzędzie oraz znajomość organizacji samorządu terytorialnego.
6. Umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych.
7. Umiejętność radzenia sobie ze stresem i sytuacjami konfliktowymi oraz wysoka kultura osobista.
8. Obowiązkowość, rzetelność, systematyczność i dokładność.
9. Myślenie analityczne i kreatywność.

3. Główne obowiązki:

1. Przygotowanie indywidualnego planu działania wraz z harmonogramem.
2. Współtworzenie gminnej strategii ochrony powietrza.
3. Udział w opracowywaniu, aktualizacji i realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w programie ograniczania niskiej emisji (PONE) oraz planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN).
4. Nadzór nad wdrażaniem gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza.
5. Inicjowanie działań i inwestycji służących poprawie jakości powietrza oraz ograniczaniu emisji gazów cieplarnianych.
6. Pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie.
7. Udzielanie pełnej informacji mieszkańcom gminy w zakresie pozyskiwania dotacji na wymianę źródeł ciepła lub podniesienia efektywności energetycznej budynku, a także pomoc w wypełnianiu niezbędnych dokumentów.
8. Fachowe doradztwo w zakresie wymiany źródeł ciepła i podniesienia efektywności energetycznej budynku.
9. Prowadzenie edukacji mieszkańców gminy w zakresie poprawy jakości powietrza i oszczędzania zużycia energii.
10. Wykonanie badań oraz diagnoza istniejących wyników dotyczących ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy.
11. Utworzenie bazy danych dotyczących ubóstwa energetycznego.
12. Prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej Projektu, w tym m.in. opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań.
13. Stała współpraca z koordynatorem Programu „Czyste Powietrze” i wsparcie programu.
14. Stała i ścisła współpraca z lokalnymi mediami, grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Strażą Pożarną, Policją.
15. Proponowanie działań zwiększających efektywność Projektu.
16. Zarządzanie ryzykiem w zakresie realizowanych zadań.
17. Aktywny udział w kontrolach palenisk w związku realizacją uchwały antysmogowej i zakazu spalania odpadów.
18. Monitorowanie realizacji wskaźników Projektu na poziomie gminy.
19. Udział w przygotowaniu postępowań o udzielanie zamówień publicznych dotyczących działań informacyjno - edukacyjnych przewidzianych w Projekcie, w ramach budżetu gminy.
20. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez aktywny udział w warsztatach, szkoleniach, seminariach, konferencjach, studiach.

4. Warunki pracy:

1. Praca w wymiarze 0,5 etatu administracyjno-biurowa, okresowo praca w terenie.
Stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze ekranowym, oświetlenie naturalne i sztuczne.
2. Ponadto oferuje się:
 - stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę pracę,
 - możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, studiach podyplomowych,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
 - praca w miłej atmosferze,
 - terminowo wypłacane wynagrodzenie,
 - możliwość korzystania z funduszu socjalnego.
3. Zatrudnienie po spełnieniu formalności na okres do 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej dla osób, które nie były zatrudnione w jednostce samorządowej z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas określony lub nieokreślony.

Proponowany termin zatrudnienia: I kwartał 2024 roku.

Miejsce wykonywanej pracy: Urząd Gminy i Miasta w Grójcu.

5. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w Urzędzie Gminy i Miasta w Grójcu nie został osiągnięty.

6. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem,
2. Życiorys – curriculum vitae,
3. Kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
4. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego składa kserokopie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego: certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
5. Kopie świadectw pracy lub w przypadku trwającego aktualnie zatrudnienia zaświadczenia od pracodawcy potwierdzające staż pracy,
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z informacją o posiadanym obywatelstwie,
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

9. Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze,
10. Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy i Miasta w Grójcu dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych w dokumentacji rekrutacyjnej innych danych osobowych, niż wymienione w art. 221 § 1 Kodeksu Pracy, przez Burmistrza Gminy i Miasta Grójec, w celu postępowania rekrutacyjnego na stanowisko inspektora”,
11. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
12. Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Ekodoradcy**„ z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu do korespondencji można składać do dnia **29 lutego 2024 roku**

- osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta – Biuro Obsługi Interesanta,
- pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Grójcu ul. Józefa Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec.

Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej – Biuletyn Informacji Publicznej, www.grojecmiasto.bip.info.pl oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta w Grójcu.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Grójec

Dariusz Gwiazda

Klauzula informacyjna

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Burmistrz Gminy i Miasta Grójec, ul. Józefa Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec.

Inspektor ochrony danych

Administrator powołał Inspektora Danych Osobowych. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Urząd Gminy i Miasta w Grojcu, ul. J. Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec
- e-mail: inspektor@grojecmiasto.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Inne dane, w tym dane do kontaktu, będą przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii.
2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych.
3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
4. Prawo do usunięcia danych osobowych.
5. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres urzędu ochrony danych osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.