

ZARZĄDZENIE NR 148/2024
BURMISTRZA SZCZYTNEJ

z dnia 6 sierpnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczytnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.), art. 11, 12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze **podinspektora ds. klimatu**.

2. Treść ogłoszenia o niniejszym naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

3. Burmistrz Szczytnej zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

§ 2. 1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną do wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora ds. klimatu w następującym składzie:

1) Przewodniczący Komisji - Aneta Sitarz,

2) Członek Komisji - Małgorzata Kępińska,

3) Członek Komisji - Marlena Tracz.

2. Komisja może działać w składzie dwuosobowym.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Szczytnej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Krzysztof Żak


RADA GMINY
Jolanta

BURMISTRZ SZCZYTNEJ
ul. Wolności 42, 57-330 Szczytna

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA DS. KLIMATU

I Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy
ul. Wolności 42
57-330 Szczytna

II Określenie stanowiska

- stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. klimatu

III Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 2) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem pkt VI.8),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- 7) znajomość przepisów wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska oraz ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, a także ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych,
- 8) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem osobowym,
- 9) nieposzlakowana opinia.

IV Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu administracji samorządowej oraz procedury administracyjnej,
- 2) zdolności organizacyjne, kreatywność i umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) odporność na sytuacje stresowe,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji,
- 6) dyspozycyjność.

V Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Gromadzenie i bieżąca aktualizacja publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o stanie środowiska i jego ochronie oraz udostępnianie wyżej wymienionych informacji.
2. Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu świadomości ekologicznej oraz propagowanie działań proekologicznych i zasad zrównoważonego rozwoju, realizacja polityk: klimatycznej, ochrony środowiska, energetycznej w szczególności w zakresie:
- ochrony i poprawy stanu atmosfery;

- ochrony zasobów przyrody w tym bioróżnorodności i krajobrazu;
- ochrony wód i zrównoważonej gospodarki wodnej;
- przeciwdziałania zmianom klimatu i zagrożeniom środowiska oraz adaptacja do zmian klimatu;
- bezpieczeństwa ekologicznego i energetycznego w tym OZE, efektywności energetycznej i racjonalnego gospodarowania energią;
- gospodarki odpadami;
- zrównoważonej konsumpcji.

3. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem, złożeniem oraz realizacją wniosków o dofinansowanie zadań w zakresie ochrony czystości powietrza, odnawialnych źródeł energii oraz dotyczących ochrony środowiska i współpraca w tym zakresie z pracownikiem do spraw środków zewnętrznych lub podmiotem zewnętrznym wykonującym wnioski.

4. Opracowywanie i przygotowywanie wniosków do budżetu Gminy Szczytna związanych z realizacją lub planowaniem zadań w zakresie ochrony czystości powietrza, odnawialnych źródeł energii oraz dotyczących ochrony środowiska.

5. Monitorowanie realizacji umów, rozliczanie umów oraz kontrola i nadzór wykonywanych zadań dofinansowujących Gminę Szczytna w zakresie ochrony czystości powietrza, odnawialnych źródeł energii, dotyczących ochrony środowiska oraz prowadzenie ich sprawozdawczości.

6. Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia na potrzeby postępowań o udzielenie zamówień publicznych wynikających z przepisów Prawo Zamówień Publicznych oraz prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem zapytań ofertowych., rozeznania rynku itp.

7. Prowadzenie spraw związanych z wykonaniem lub aktualizacją programów dotyczących ochrony środowiska oraz ochrony czystości powietrza w Gminie Szczytna.

8. Wprowadzanie do systemu ZONE Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego m.in. wprowadzenie deklaracji CEEB, przeprowadzanie inwentaryzacji, sporządzenie raportów, analiz i prowadzenie sprawozdawczości.

9. Prowadzenie spraw dotyczących złego sposobu spalania paliw stałych oraz podejrzeń o spalanie odpadów w piecach opalanych paliwem stałym.

10. Prowadzenie spraw związanych z realizacją uchwał antysmogowych dotyczących Gminy Szczytna.

11. Opracowywanie rocznych projektów dochodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, bieżąca analiza realizacji planu i przygotowywanie informacji o przebiegu ich realizacji.

12. Prowadzenie działań na rzecz ochrony flory i fauny, w tym wnioskowanie do właściwych organów o wprowadzenie określonych form ochrony przyrody.

13. Realizacja zadań gminy w zakresie IGO (gromadzenie i przekazywanie danych o występowaniu IGO do RDOŚ, prowadzenie działań zaradczych, kontrole przeprowadzonych działań).

14. Realizacja zadań gminy w zakresie opieki nad zwierzętami bezpańskimi (w tym opracowanie corocznego Programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy) i źle traktowanymi przez właścicieli, w szczególności dotyczących umieszczania zwierząt w schronisku, prowadzenie postępowań dotyczących odbierania zwierząt właścicielom oraz dotyczących zwierząt rannych lub padłych.

15. Prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem wścieklizny u zwierząt oraz innych zakaźnych chorób zwierzęcych.

16. Prowadzenie rejestru ras psów uznanych za agresywne.

17. Realizacja zadań w zakresie ochrony zwierząt innych aniżeli zwierzęta bezdomne.

18. Przygotowanie materiałów niezbędnych do zaopiniowania rocznych planów pozyskiwania zwierzyny, sporządzanych przez koła łowieckie planów polowań oraz prowadzenie postępowań dotyczących odstrzału

redukcyjnego/wyłapywania zwierząt.

19. Współdziałanie ze służbami leśnymi oraz kołami łowieckimi na terenie miasta i gminy.
20. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem budowy przydomowych oczyszczalni ścieków, budowy studni oraz systemów zagospodarowania wód opadowych.
21. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem, złożeniem, realizacją oraz rozliczeniem wniosku o dofinansowanie zadań w zakresie utylizacji azbestu.
22. Przygotowanie projektów Uchwał Rady Miejskiej, Zarządzeń Burmistrza Szczytnej.
23. Realizacja innych zadań wynikających z ustaw objętych w/w zakresem.

Zastępowanie pracownika na stanowisku ds. ochrony środowiska i powietrza w przypadku jego nieobecności na stanowisku pracy.

VI Warunki pracy na stanowisku

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 2) forma zatrudnienia: na podstawie umowy o pracę,
- 3) rozkład czasu pracy: praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30,
- 4) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz.1960 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnej,
- 5) praca na stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych,
- 6) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z interesantami Urzędu,
- 7) praca w budynku piętrowym, nieposiadającym windy,
- 8) na stanowisko, którego nabór dotyczy może być zatrudniony obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

VII Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W lipcu 2024 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **poniżej 6%**.

VIII Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem pkt VI.8),
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem o treści:

„Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), a także zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. , poz. 1781), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb związanych z naborem”.

11) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B oraz dysponowaniu samochodem osobowym, który będzie wykorzystywany do celów służbowych,

12) oświadczenie o znajomości języka polskiego – w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego – wraz z dokumentem potwierdzającym znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Wszystkie dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

IX Termin, miejsce i sposób składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. klimatu**” osobiście w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Szczytnie, ul. Wolności 42, 57-330 Szczytna, **w terminie do dnia 20 sierpnia 2024 roku do godziny 15.30 (decyduje data wpływu do Urzędu).**

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X Przebieg postępowania w sprawie naboru

Postępowanie w sprawie naboru, które obejmie analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Szczytnie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną indywidualnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Szczytnie.

XI Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacyjnym

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczytnie jest Burmistrz Szczytnie.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Szczytnie: corso.rod@wp.pl

3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani / Pana dobrowolnej zgody i art. 22 1 Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Ma Pani / Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.

5. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

6. Podanie danych osobowych jest wymagane przepisem art. 221 Kodeksu Pracy, a nie podanie ich skutkuje odrzuceniem procesu rekrutacji, w której Pani / Pan bierze udział. Podanie danych udzielonych na podstawie zgody jest dobrowolne.

7. Ma Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczania przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Szczytna, 6 sierpnia 2024 r.

BURMISTRZ

Krzysztof Zak