

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Z DNIA 9 września 2024 r.

## WÓJT GMINY ZALESZANY

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

**Inspektora ds. czystego powietrza i utrzymania obiektów użyteczności publicznej**

(określenie stanowiska)

**W JEDNOSTCE : URZĄD GMINY W ZALESZANACH, ul. Tadeusza Kościuszki 16**

(nazwa i adres jednostki)

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):
  - 1) wykształcenie – wyższe
  - 2) minimum 3-letni staż pracy w jednostkach administracji samorządowej,
  - 3) znajomość zagadnień dotyczących klimatu i środowiska, energii,
  - 4) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
  - 5) jest obywatelem polskim, lub spełnia wymogi określone w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - 6) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - 7) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
2. Wymagania dodatkowe – pożądane (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):
  - 1) Kierunek studiów, w tym podyplomowych w zakresie ochrony środowiska lub odnawialnych źródeł energii,
  - 2) Znajomość ustawy Prawo budowlane oraz Prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - 3) Uprawnienia do sporządzania certyfikatów energetycznych, audytów itp.
  - 4) Biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych, w tym MS Office i LEX,
  - 5) Prawo jazdy kat. B.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  - 1) udzielanie informacji o programie osobom zainteresowanym złożeniem Wniosku o dofinansowanie,
  - 2) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie,
  - 3) wsparcie Wnioskodawców w zakresie przygotowywania Wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w programie, z zachowaniem należytej staranności,
  - 4) organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców,
  - 5) przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych,
  - 6) wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji,
  - 7) rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców
  - 8) przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia przez wfośigw z taką prośbą do Gminy,

- 9) prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu (jeżeli Gmina będzie widziała taką potrzebę),
  - 10) przekazywanie do WFOŚiGW Wniosków o dofinansowanie, składanych przez Wnioskodawców w Gminie,
  - 11) pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników,
  - 12) prowadzenie spraw rozgraniczeń nieruchomości oraz realizacja innych zadań wynikających z przepisów dotyczących geodezji i kartografii,
  - 13) prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem budynków,
  - 14) opracowywanie projektów aktów prawnych tj. uchwał, postanowień i decyzji oraz aktów prawnych Wójta tj. zarządzeń, decyzji, postanowień i innych będących w zakresie działalności stanowiska,
  - 15) terminowe i prawidłowe zamieszczanie informacji publicznej na stronach Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie związanym z realizowanymi przez stanowisko zadaniami.
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:  
Praca biurowa oraz w terenie.
  5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest **wyższy** niż 6%
  6. Wymagane dokumenty
    - 1) list motywacyjny,
    - 2) życiorys,
    - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
    - 4) kserokopie świadectw pracy,
    - 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
    - 6) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    - 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
    - 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
    - 9) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 10) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w sytuacji gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz w § 10 Regulaminu naboru.
  7. Kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
  8. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko ds. czystego powietrza przez Administratora Danych Osobowych, tj. Gminę Zaleszany, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Zaleszanych, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany.”*  
Ponadto, jeżeli kandydat zamierza pozostawić dokumenty aplikacyjne do przyszłych procesów rekrutacyjnych powinien opatrzyć ww. dokumenty także następującą

klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji przez Administratora Danych Osobowych, tj. Gminę Zaleszany, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Zaleszanach, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany.”

9. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową w terminie **do dnia 20 września 2024 r. do godz. 8:00** (liczy się data wpływu) na adres Urzędu Gminy w Zaleszanach, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. czystego powietrza i utrzymania obiektów użyteczności publicznej”. Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
10. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Urzędu – Referat Organizacyjny lub na stronach internetowych gminy [www.zaleszany.biuletyn.net](http://www.zaleszany.biuletyn.net)  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 15 – 845-94-19.
11. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Zaleszanach.
12. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Zaleszany, dnia 9 września 2024 r.

Wójt Gminy Zaleszany

/-/ Paweł Gardy