

BURMISTRZ ROPCZYC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
MŁODSZY REFERENTA
W REFERACIE OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA
W URZĘDZIE MIEJSKIM W ROPCZYCACH
oferta - znak: UM 1/2022

Działając na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1372), ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze według wymienionych niżej zasad i kryteriów:

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Ropczycach; ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce

2. Przynależność stanowiska pracy do komórki organizacyjnej:

Młodszy Referent w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy, kontakt ze stronami urzędu, praca w terenie,
- 4) z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony – na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

4. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe, kierunek: ochrona środowiska lub odnawialne źródła energii i gospodarka odpadami,
- 6) udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w organach administracji publicznej (w szczególności: urzędach marszałkowskich, starostwach powiatowych, urzędach gmin, urzędach wojewódzkich)
- 7) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym;
- 8) znajomość przepisów ustawy Prawo ochrony środowiska;
- 9) znajomość przepisów ustawy o ochronie przyrody;
- 10) znajomość ustawy prawo o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 11) Znajomość "Programu ochrony powietrza dla strefy podkarpackiej" uchwalanego uchwałą nr XXVII/463/20 przez Sejmik Województwa Podkarpackiego z dnia 28.09.2020 r.;
- 12) znajomość ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność,
- 2) umiejętność interpretowania przepisów prawa,
- 3) umiejętność współpracy z ludźmi oraz instytucjami,
- 4) znajomość obsługi komputera – pakiet biurowy.
- 5) prawo jazdy kat. B

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw z zakresu „Programu Czyste Powietrze”, tj.
 - a) przygotowywanie wniosków wraz z Wnioskodawcami pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie Czyste Powietrze oraz podejmowanie działań doradczych mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi Wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie;
 - b) weryfikacja wniosków o dofinansowanie złożonych przez Wnioskodawców w gminie w formie papierowej, zgodnie z właściwością miejsca położenia danej nieruchomości, tj.:
 - ocena wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami pod kątem spełnienia szczegółowych kryteriów wyboru przedsięwzięć określonych w Programie, na podstawie karty oceny wniosku o dofinansowanie,
 - weryfikacja zgodności papierowej wersji złożonego wniosku o dofinansowanie z wersją elektroniczną wniosku;
 - kontaktowanie się i prowadzenie korespondencji z Wnioskodawcą w celu uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów wymaganych na etapie oceny wg kryteriów; przekazywanie do WFOŚiGW zweryfikowanych wniosków o dofinansowanie z ewentualnymi uwagami zgłoszonymi przez pracownika gminy w karcie oceny wniosku o dofinansowanie;
 - przekazywanie do WFOŚiGW zweryfikowanych wniosków o dofinansowanie składanych przez wnioskodawców w gminie, niezwłocznie lecz nie później niż 5 dni roboczych od daty zakończenia weryfikacji przez gminę.
2. Nadzór nad odpowiednim przebiegiem serwisu i napraw instalacji zamontowanych u mieszkańców Gminy Ropczyce w ramach Programu Odnawialnych Źródeł Energii.” Instalacja systemu energii odnawialnej dla gospodarstw domowych z terenu Gminy i Miasta Dębica i Gminy Ropczyce”.
3. Przyjmowanie, przetwarzanie i przesyłanie wniosków do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.
4. Archiwizacja wniosków przesłanych do CEEB w wersji papierowej wraz z dokumentacją z nimi związaną.
5. Koordynacja zadań gminnych wynikających z podjętych przez Sejmik Województwa Podkarpackiego uchwały tzw. anty-smogowej i Programu Ochrony Powietrza.
6. Podejmowanie i koordynowanie działań w zakresie poprawy jakości powietrza.
7. Informowanie i obsługa mieszkańców w zakresie dofinansowań przedsięwzięć ekologicznych, w tym także uczestnictwo i obsługa programów krajowych i zagranicznych.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- 1) list motywacyjny
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, np. zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 5) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim (*wzór - załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- 6) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, (*wzór - załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wzór - załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- 8) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa, w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze - w przypadku dobrowolnego podania danych niewymienionych w ogłoszeniu o naborze (*wzór - załącznik nr 3 do ogłoszenia*),

- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.),
- 10) kserokopie dokumentów w zakresie objętym wymaganiami niezbędnymi i dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, oświadczenia, referencje),

8. Termin i miejsce składania wniosków:

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy UM 1/2022– Młodszego Referenta w Referacie Ochrony Środowiska i Rolnictwa

Należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ropczycach ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce (biuro podawcze) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Ropczycach, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, w terminie do dnia **19 stycznia 2022 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Ropczycach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje inne:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tut. urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.
- 2) Po wyłonieniu kandydatów spełniających wymagania formalne, z każdym z nich będzie w tut. urzędzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni, w sposób odpowiedni, wskazany w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – danych kontaktowych.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.ropczyce.eu w dziale ogłoszenia, informacje – wolne miejsca pracy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Ropczycach, ul. Krisego 1.
- 4) Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest do:
 - a) przedłożenia oryginałów dokumentów wymienionych w pkt 3-4 oraz pkt 9-10, w celu uwierzytelnienia kopii,
 - b) dostarczenia oryginału ważnej informacji o niekaralności wydanej przez Krajowy Rejestr Karny,
 - c) dostarczenia orzeczenia lekarskiego o zdolności do podjęcia pracy na określonym stanowisku pracy (wydanego przez lekarza medycyny pracy na podstawie wydanego przez pracodawcę skierowania),
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w kadrach (p. 104) w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru.
- 6) Dokumenty nieodebrane, o których mowa powyżej zostaną zniszczone.

9. Dane osobowe – klauzula informacyjna dla kandydata

Zgodnie z 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 – RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/i danych osobowych jest Gmina Ropczyce, ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, nr tel. (17) 22-10-510 reprezentowana przez Burmistrza Ropczyc.
- 2) Inspektor Ochrony Danych został wyznaczony i można się z nim skontaktować za pośrednictwem e-mail: iod@ropczyce.eu bądź poczty tradycyjnej kierując pismo na adres Administratora.
- 3) Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne

stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO (dobrowolna zgoda) – w przypadku podania danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążyący na Administratorze) oraz art. 221 ustawy Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) i Ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).
 - 4) Odbiorcami Pana/i danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/i danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Ropczyce przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Gmina Ropczyce.
 - 5) Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 - 6) Pana/i dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być zwrócone Panu/i lub ulegną zniszczeniu w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
 - 7) Przysługuje Panu/i prawo: a) dostępu do treści swoich danych – na podstawie art. 15 RODO, b) sprostowania – na podstawie art. 16 RODO, c) ograniczenia przetwarzania – na podstawie art. 18 RODO.
 - 8) W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pana/i zgody na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
 - 9) Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r. – RODO.
 - 10) Podanie przez Pana/ią danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.
- Podanie danych osobowych niewynikających z przepisów prawa jest dobrowolne, fakt ich nie podania nie skutkuje niemożliwością wzięcia udziału w naborze.
- 11) Pana/i dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

BUKMISTRZ
Bolesław Bujak