



**ZARZĄDZENIE NR 211/2023
WÓJTA GMINY WIERZCHOSŁAWICE**

z dnia 13 września 2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor/Ekodoradca

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 11 ust. 1, 2, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 16-21 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wierzchosławice oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Wierzchosławice stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 0050.156.2015 Wójta Gminy Wierzchosławice, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Wierzchosławice Podinspektor/Ekodoradca.

2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Andrzej Mróz



Załącznik do Zarządzenia Nr 211/2023

Wójta Gminy Wierzchosławice

z dnia 13.09.2023 roku

**Ogłoszenie Wójta Gminy Wierzchosławice o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor/Ekodoradca**

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Wierzchosławice

33-122 Wierzchosławice 550

2. Stanowisko pracy:

Podinspektor/Ekodoradca

3. Wymagania niezbędne:

FORMALNE

- 1) obywatelstwo polskie; obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
- 7) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 8) co najmniej 3 miesiące doświadczenia zawodowego lub zdobytego w organizacjach np.: pozarządowych, studenckich etc.,
- 9) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (MS Office, Internet),
- 10) prawo jazdy kat. B.

POZOSTAŁE

- 1) znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce
- 2) umiejętności szybkiego uczenia się, strategiczne (ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów)
- 3) elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej
- 4) kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, proaktywność



- 5) gotowość podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych)
- 6) komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność działania,
- 2) gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) umiejętność prowadzenia negocjacji,
- 5) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesariuszami/klientami,
- 6) umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem,
- 7) znajomość zagadnień samorządu terytorialnego

5. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zdefiniowanie indywidualnego planu działania wraz z jego harmonogramem,
- 2) współtworzenie gminnej strategii ochrony powietrza,
- 3) przeprowadzanie kontroli palenisk w budynkach mieszkalnych,
- 4) pomoc w osiąganiu celów programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego,
- 5) pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie,
- 6) udzielanie porad mieszkańcom w zakresie wymiany źródła centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (optymalizacja doboru rodzaju i mocy źródła ciepła) oraz modernizacji energetycznej budynku (z możliwością wykorzystania badania kamerą termowizyjną),
- 7) prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła,
- 8) zebranie informacji w celach inwentaryzacyjnych - stworzenie ankiety, prowadzenie spotkań w celu dokonania inwentaryzacji źródeł emisji w gminie,
- 9) współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza (np. z innymi organami administracji publicznej, z powołanymi w WFOŚiGW w Krakowie ekspertami ds. energetyki etc.),
- 10) stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach,
- 11) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze usunięcia drzew, na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 12) wykonywanie oględzin na miejscu planowanej wycinki drzewa i przygotowanie decyzji o zgodzie lub sprzeciwie na wycinkę,
- 13) naliczanie opłat za wycinkę w sytuacjach określonych w ustawie o ochronie przyrody,



- 14) prowadzenie postępowań związanych z usuwaniem drzew z terenów będących własnością gminy oraz współpraca z organami opiniującymi wycinkę drzew z terenów będących własnością gminy,
- 15) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
- 16) ochrona dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków,
- 17) sprawowanie dozoru nad stanem grobów i cmentarzy wojennych,
- 18) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie ochrony dóbr kultury na terenie Gminy,
- 19) przewozy autobusowe – organizacja i rozliczanie,
- 20) przygotowywanie projektów uchwał Rady w zakresie prowadzonych spraw.

6. Warunki pracy:

- 1) Miejsce pracy: Urząd Gminy Wierzchosławice, 33-122 Wierzchosławice 550
- 2) Umowa o pracę na czas określony - pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6 miesięcy;
- 3) kolejna umowa o pracę będzie zawarta na czas określony na czas realizacji projektu LIFE, o ile pracownik spełni oczekiwania pracodawcy;
- 4) wymiar czasu pracy – pełny etat: ½ etatu Podinspektor-Ekodoradca i ½ Podinspektor;
- 5) praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 6) bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem;
- 7) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Wierzchosławice.

7. Wymagane dokumenty i ich składanie:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 11) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty wymienione w pkt. 1-3 oraz 7-10 winny być opatrzone podpisem kandydata.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.



8. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wierzchosławice, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6 %**.

Budynek wyposażony jest w windę. Na parterze budynku znajduje się łazienka dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Punkcie Informacyjnym Urzędu Gminy Wierzchosławice, 33-122 Wierzchosławice 550 (parter) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy w nieprzekraczającym terminie **do 27.09.2023 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) do godz. 13.00 w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Podinspektor/Ekodoradca**”

10. Postanowienia końcowe:

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- 2) oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy;
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru,
- 4) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.

Zastrzega się możliwości odwołania naboru bez podawania przyczyny.