



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

SE.0050.31.2024

ZARZĄDZENIE NR 31/2024
Burmistrza Miasta Jordanowa
z dnia 08.02.2024 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko Podinspektor w Referacie Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego i Pozyskiwania Funduszy – Eko-doradca Urzędu Miasta Jordanowa

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40.) oraz art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz.530), zarządzam, co następuje:

§1.

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Referacie Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego i Pozyskiwania Funduszy – Eko-doradca Urzędu Miasta Jordanowa

§2.

Wymagania wobec kandydata oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze w formie konkursu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3.

Ogłoszenie o naborze zostaje poddane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Jordanowa i w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Jordanowa.

§4.

Komisję Rekrutacyjną do wyłonienia kandydata na stanowisko Podinspektora w Referacie Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego i Pozyskiwania Funduszy – Eko-doradca Urzędu Miasta Jordanowa powołuje Burmistrz Miasta Jordanowa.

§5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Podinspektorowi ds. kadr Urzędu Miasta Jordanowa.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr
31/2024 Burmistrza Miasta Jordanowa
z dnia 08.02.2024 r.

**BURMISTRZ MIASTA JORDANOWA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE MIASTA JORDANOWA
RYNEK 1, 34-240 JORDANÓW**

**Stanowisko: Podinspektor w Referacie Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego
i Pozyskiwania Funduszy – Eko-doradca Urzędu Miasta Jordanowa**

1. Wymagania niezbędne na stanowisku:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce na kierunku: ochrona środowiska, energetyka, odnawialne źródła energii, źródła ciepła;
- f) udokumentowany minimum roczny staż pracy,

Na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Dokumenty przedkładane przez obywateli państw Unii Europejskiej lub innych państw winny być przetłumaczone na język polski.

g. Znajomość regulacji prawnych, w szczególności:

- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54.);
- Ustawa o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1336, 1688, 1890)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. z 2021 poz. 735 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.);
- Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego wprowadzonego w drodze uchwały Nr XXV/373/20 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 28 września 2020 r. w sprawie Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego (Dz. Urz. Woj. 2020.6337 ze zmianami).

2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- a. Znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce
- b. Wysoka kultura osobista
- c. Biegła obsługa komputera (pakiet Office),
- d. Umiejętność pracy w zespole,
- e. Chęć podnoszenia swoich kwalifikacji,
- f. Samodzielność w podejmowaniu decyzji, komunikatywność.
- g. Umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego,
- h. Umiejętność zarządzania projektami,
- i. Staż pracy w jednostkach administracji publicznej

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Do zadań ekodoradcy należy: prowadzenie działań doradczych i informacyjno-edukacyjnych w zakresie OZE, efektywności energetycznej, źródeł ogrzewania, dostępnych programów dofinansowania, uchwały antysmogowej, pomocy dla mieszkańców w wypełnianiu wniosków o dofinansowanie i ich rozliczaniu a w szczególności:

- koordynowanie realizacji przyjętej strategii ochrony powietrza (Program ochrony powietrza dla województwa małopolskiego), aby zapewnić trwałość i efektywność prowadzonych działań;
- prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych na poziomie lokalnym, aktywizacja środowisk opiniotwórczych oraz bezpośredni przekaz do mieszkańców;
- świadczenie pomocy osobom dotkniętym ubóstwem energetycznym w uzyskaniu dofinansowania do inwestycji w poprawę efektywności energetycznej oraz poprzez edukację w zakresie oszczędności energii;
- pozyskiwanie środków zewnętrznych przeznaczonych na ochronę powietrza;
- mobilizacja mieszkańców do korzystania z dostępnych instrumentów finansowych, umożliwiających wymianę nieefektywnych kotłów grzewczych lub przeprowadzenia termomodernizacji budynku;
- służenie mieszkańcom bezpośrednią pomocą doradczą w zakresie wymiany źródła c.o. i c.w.u. oraz zakresu modernizacji energetycznej budynku;
- aktualizacja bazy CEEB na podstawie danych przekazywanych przez właścicieli i zarządców budynków;
- prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania zmianom klimatu, adaptacji do tych zmian i łagodzenia ich skutków;
- promowanie działań związanych z oszczędzaniem wody, wykorzystaniem deszczówki;
- prowadzenie działań wpływających na zachowanie jak i zwiększenie obszarów zieleni miejskiej;

2. Wykonywanie innych zadań dotyczących realizacji projektu pn. „Ekodoradca” zleconych przez przełożonego.

4. Warunki pracy:

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat
- 2) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- 3) Bezpośredni kontakt z klientami,
- 4) Praca w siedzibie Urzędu Miasta Jordanowa ul. Rynek 1, 34-240 Jordanów (budynek piętrowy bez windy),
- 5) Praca na stanowisku obok pracy biurowej obejmuje także wyjazdy i pracę w terenie,
- 6) Pierwsza umowa będzie zawarta na czas określony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (nie dłuższy niż 6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jordanowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji, zgodnie z wzorem załączonym do ogłoszenia;
- 8) ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.

Wszelkie powyższe dokumenty winny być podpisane przez osobę składającą dokumenty. Kserokopie dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

7. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać :

- w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu (ul. Rynek 1, 34-240 Jordanów pok. Nr 5-sekretariat) lub
- pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego na adres : miasto@jordanow.pl lub
- pocztą na adres: Urząd Miasta Jordanowa ul. Rynek 1, 34-240 Jordanów

z dopiskiem: **”Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Referacie Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego i Pozyskiwania Funduszy - Eko-doradca Urzędu Miasta Jordanowa”** w terminie do dnia **19.02.2024 r. do godz. 10.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta w Jordanowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:
 - I etap- analiza formalna dokumentów;
 - II etap- merytoryczna ocena kandydatów, która będzie składać się z testu kwalifikacyjnego i/ lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo (na podany adres) o terminie przeprowadzenia II etapu.
- Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.malopolska.pl/umjordanow>) oraz na tablicy Informacyjnej Urzędu Miasta Jordanowa,
- Dokumenty kandydatów zawierające braki albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie można będzie odebrać osobiście (za potwierdzeniem) w Urzędzie Miasta Jordanowa w pokoju nr 8 w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.
- Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Jordanowa oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Jordanowa.

9. Dofinansowanie zatrudnienia ekodoradcy w ramach realizacji projektu pn. Ekodoradca w ramach 2 Priorytetu Fundusze europejskie dla Środowiska, Działanie 2.5 Wdrażanie Programu Ochrony Powietrza, typ projektu B Funkcjonowanie ekodoradców w gminach, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (FEM 2021-2027).

Załączniki:

1. Obowiązek informacyjny przy rekrutacji w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Jordanów (ul. Rynek 1, 34-240 Jordanów), reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jordanowa, dalej zwane „Administratorem”.

Z administratorem – można skontaktować się poprzez adres email miasto@jordanow.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

Administrator informuje, iż:

1. Dane osobowe kandydatów, są przetwarzane **w celu** realizacji procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
2. **Podstawa prawna** przetwarzania danych osobowych:
 - 1) art. 6 ust 1 lit. c RODO w zw. z:
 - a) art. 22 (1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
 - c) Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. 2018, poz. 2369)),
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w stosunku do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych (np. zainteresowania itp.).
3. **Informacja o odbiorcach danych osobowych:** Państwa dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
4. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego**.
5. **Okres** przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane:
 - 1) w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie Państwa zgody – do momentu jej cofnięcia, lub
 - 2) przez okres niezbędny, wynikający z przepisów prawa.
6. Informujemy, iż **mają Państwo prawo do:** dostępu do Państwa danych osobowych (zgodnie z art. 15 RODO), ich sprostowania (zgodnie z art. 16 RODO), usunięcia (zgodnie z art. 17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania (zgodnie z art. 18 RODO), przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa (zgodnie z art. 21 RODO) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest:
 - 1) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - 2) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Państwa zgody.
10. Państwa dane osobowe **nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu w rozumieniu art. 22 RODO.
11. Informujemy ponadto, iż w stosunku do **danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Państwa zgody – mają Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę** na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 2

....., dnia r.

.....

(administrator danych)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

.....

(imię i nazwisko)

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

CEL PRZETWARZANIA	TAK	NIE	PODPIS
w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji			

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że dane podane w dokumentach aplikacyjnych są zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli obowiązku informacyjnego umieszczonej na stronie internetowej Administratora lub w siedzibie Administratora, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania. Ponadto Administrator poinformował mnie, że:

- niniejsza zgoda obowiązywać będzie przez cały okres naboru oraz przez okres 2 miesięcy po zakończeniu naboru, na potrzeby której zgoda została wyrażona,
- niniejsza zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zgoda została wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- dane osobowe przetwarzane na podstawie niniejszej zgody nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....

(podpis)