



Projekt pn. „LIFE AFTER COAL PL – Wdrażanie Strategii na rzecz Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040”, realizowany jest przy dofinansowaniu z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej LIFE21-IPC-PL-LIFE AFTER COAL PL

AO.2110.8.2023

URZĄD GMINY I MIASTA W KLECZEWIE
poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze

PODINSPEKTOR – GMINNY DORADCA KLIMATYCZNY

wymiar etatu: 1

(umowa o pracę na czas określony do 31.12.2030 r., z możliwością przedłużenia)

Wykształcenie: wyższe, preferowany kierunek: ochrona środowiska, geografia, biologia, zarządzanie projektami - lub pokrewne

Zakres obowiązków:

- uczestnictwo w pracach związanych z realizacją Zintegrowanego Projektu Strategicznego (dalej SIP) w ramach Programu LIFE z uwzględnieniem jego zakresów: formalnych, merytorycznych i finansowych;
- współpraca z Koordynatorem SIP oraz pozostałymi Współbeneficjentami;
- wsparcie mieszkańców, MŚP i innych podmiotów – w charakterze Doradcy Klimatycznego - w przygotowywaniu projektów i wniosków o środki na działania dla poprawy efektywności energetycznej i redukcji emisji CO₂;
- współpraca w ramach Sieci Doradców Klimatycznych SIP;
- działania promocyjne, edukacyjne, komunikacyjne i informacyjne odnoszące się do procesu osiągania neutralności klimatycznej oraz przystosowania się do zmiany klimatu za pomocą rozwiązań opartych na zasobach przyrody;
- działania edukacyjne, komunikacyjne i informacyjne odnoszące się do procesu wdrażania zielonych zamówień publicznych w JST i MŚP ;
- wykonywanie uproszczonych ocen energetycznych nieruchomości;
- przygotowanie gminnego/powiatowego zintegrowanego planu na rzecz energii, transportu i klimatu;
- konsultowanie, analizowanie, monitorowanie, sprawozdawanie i raportowanie działań merytorycznych i finansowych realizowanych w ramach SIP, przewidzianych dla JST;
- współpraca w ramach realizacji Strategii Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040;
- obsługa systemów IT i monitoringowych na potrzeby realizacji SIP;
- udostępnianie informacji publicznej dotyczącej SIP;
- bieżąca analiza wydatków i dochodów budżetowych w ramach realizacji SIP;
- ewidencja dowodów finansowo-księgowych związanych z realizacją SIP;
- sporządzanie wniosków o płatność;

- koordynowanie działań w gminie i jednostkach organizacyjnych związanych z zużyciem energii elektrycznej, paliw stałych, oświetlenia ulic, placów i dróg publicznych.

Wymagania niezbędne:

- podstawowa znajomość ustaw z zakresu środowiska i klimatu
- znajomość ogólnych zasad realizacji projektów
- umiejętność analizy i przetwarzania dużej ilości informacji
- komunikatywność
- bardzo dobra znajomość pakietu MsOffice
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regionalnych, powiatowych i gminnych dokumentów strategicznych z zakresu środowiska i klimatu ze szczególnym uwzględnieniem Strategii Neutralności Klimatycznej. Wielkopolska Wschodnia 2040
- doświadczenie praktyczne związane z realizacją projektów finansowanych ze środków krajowych lub Unii Europejskiej
- doświadczenie praktyczne związane z ochroną środowiska i klimatu lub energetyką, lub odnawialnymi źródłami energii
- dobra organizacja pracy, samodzielność, kreatywność, zaangażowanie
- odporność na stres
- odpowiedzialność, sumienność i rzetelność
- prawo jazdy kat. B.

Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew. Zapewniony jest podjazd dla osób niepełnosprawnych tylko do parteru. Budynek piętrowy. Stanowisko związane z pracą przy komputerze oraz w terenie, wymagające skupienia i dokładności.

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego
- udział w studiach podyplomowych i szkoleniach
- współuczestnictwo w realizacji Projektu pn. Life After Coal PL wzmacniającego realizację Strategii Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040
- możliwość wykorzystania samochodu elektrycznego do prac w terenie
- wyposażenie w laptop z oprogramowaniem
- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV zawierające wyłącznie niezbędne dla procesu rekrutacji informacje: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe (nr telefonu lub adres e-mail, podanie danych jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji), przebieg doświadczenia zawodowego, posiadane kwalifikacje
 - 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
 - 3) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia:
 - „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.”
 - „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.”
 - „Posiadam obywatelstwo polskie”
- Oświadczenia do druku - załącznik**
- 4) Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 530) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin i sposób złożenia aplikacji:

Aplikacje z oznaczonym numerem ogłoszenia **AO.2110.8.2023** należy składać w terminie do: **07.08.2023 r. do godz. 15.30.**

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.
- nadsyłać pocztą pod adres: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew
- wysłać przez e-PUAP:/i86bp43wch/skrytka potwierdzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.

Dodatkowe informacje:

- w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%
- aplikacja powinna być przygotowana w języku polskim, dokumenty w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski (na etapie składania aplikacji dokumenty nie muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego)
- rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych w jego treści. Aplikacje otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) i/lub niezawierające numeru ogłoszenia, nie będą rozpatrywane.
- kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji w sposób jaki wskazali w CV (telefonicznie lub e-mailowo)

- aplikacje odrzucone, czyli niespełniające wymagań formalnych oraz odrzucone w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru na: stronie internetowej BIP www.bip.kleczew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew
- podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji
- aplikując, oświadczasz, że zapoznałeś się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA TWOICH DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ GMINĘ KLECZEW

Niniejszą informację otrzymałeś w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych	
Administrator Danych Osobowych (ADO)	Administratorem Twoich danych osobowych jest Gmina Kleczew, z siedzibą w Kleczewie. Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób: • listownie na adres: pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew • przez e-mail: ugim@kleczew.pl • telefonicznie: 63 2700 900.
Inspektor Ochrony Danych	Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych. Jest nim Dominika Socha. Inspektor to Osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Ci praw związanych z przetwarzaniem danych. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: • listownie na adres: pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew • przez e-mail: iod@kleczew.pl • telefonicznie: 63 2700 924.
Cele przetwarzania Twoich danych osobowych	Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na potrzeby naboru, do którego przystępujesz składając dokumenty aplikacyjne. Możemy również przetwarzać Twoje dane w związku z realizacją zadań wynikających z dostępu do informacji publicznej.
Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych	Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w związku z m.in. realizacją zadań wynikających z przepisów: ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy.
Okres przechowywania Twoich danych osobowych	W przypadku wygrania naboru Twoje dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych, prowadzonych w Wydziale Organizacyjnym i Kadr i przechowywane 50 lat od dnia ustania stosunku pracy. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym lub w przypadku, gdyby zainteresowany nie zgłosił się po ich odbiór niszczone w sposób mechaniczny przez stanowisko ds. kadrowych, po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP, z wyłączeniem kandydatów, którzy zostali wpisani do <i>Protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie</i> , gdyż te dokumenty zostaną zniszczone w sposób mechaniczny przez stanowisko ds. kadrowych po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór. Jeśli zakwalifikowałeś się do następnego etapu naboru, spełniając wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze Twoje dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie krótszy niż 5 lat. Dokumenty aplikacyjne kandydatów złożone: • bez zastrzeżonej formy papierowej, • przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w budynku przy pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew • po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,

	• bez podania nazwy stanowiska zamieszczonego w ogłoszeniu o naborze zostaną zniszczone w sposób mechaniczny przez stanowisko ds. kadrowych najpóźniej po upływie miesiąca od dnia wpływu dokumentów do Urzędu.
Odbiorcy Twoich danych osobowych	Dostawcy usług IT i inni, ponieważ jeśli wygrasz nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie to Twoje dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta Kleczew, co najmniej przez okres 3 miesięcy.
Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych: • prawo dostępu do Twoich danych osobowych, • prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych, • prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z Inspektorem Ochrony Danych (<i>dane kontaktowe powyżej</i>).
Prawo wniesienia skargi	W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Twoich danych osobowych, przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podmiot udostępniający informację: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie

Informację wytworzył: Aldona Ciesielska – Inspektor ds. kadrowych

Informację udostępnił: Magdalena Strajch – Inspektor ds. promocji i rozwoju gminy, Dominika Socha – Inspektor ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i zadań obronnych

Informację udostępniono: www.bip.kleczew.pl, www.kleczew.pl,
tablica informacyjna Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie

FAQ

- aplikując oświadczasz, że znana jest Ci informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji
- dokument potwierdzający wykształcenie wyższe I i II stopnia to dyplom ukończenia studiów
- dokument potwierdzający wymagany staż pracy to świadectwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę (umowa o pracę nie jest takim dokumentem)
- do stażu pracy nie zalicza się: umów zlecenia, umów o dzieło, staży i praktyk
- aplikacje odrzucone w procesie rekrutacji nie są zwracane, są niszczone komisyjnie
- kompletna aplikacja to taka, która została wysłana w terminie (liczy się data stempla pocztowego). Dotyczy to również uzupełniania dokumentów do złożonych aplikacji. Na aplikacje nadsyłane pocztą oczekujemy 7 dni.
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (dotyczy aplikacji wysyłanych pocztą), podpis profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczny z podpisem własnoręcznym.

Burmistrz
Gminy i Miasta Kleczew

/~/ Mariusz Musiałowski