

Urząd Miejski w Kolbuszowej
ul. Obrońców Pokoju 21
36-100 Kolbuszowa

BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor w Referacie Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych;
- c) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe o kierunku: ochrona środowiska lub inne pokrewne umożliwiające wykonywanie zadań na tym stanowisku;
- f) znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym;
- g) znajomość ustawy z dnia 11 września 2019 prawo zamówień publicznych;
- h) znajomość ustawy z dnia 27 kwietnia 2021 r. prawo ochrony środowiska;
- i) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 kodeks postępowania administracyjnego;
- j) znajomość aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w instytucjach samorządowych, minimum dwuletni staż pracy w urzędach administracji publicznej na podobnym stanowisku pracy
- b) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- c) znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- d) znajomość aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw
- e) dobra znajomość programów komputerowych: Microsoft Word, Microsoft Excel, SIP, Lex
- f) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych, odporność na stres, komunikatywność, umiejętność pracy zespole, sumienność

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) realizacja zapisów Planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Kolbuszowa;
- b) przygotowywanie sprawozdań z realizacji Programu Ochrony Powietrza dla strefy podkarpackiej;
- c) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących ochrony powietrza i niskiej emisji;
- d) podejmowanie i koordynowanie działań w zakresie poprawy jakości powietrza;
- e) podejmowanie i koordynowanie działań w zakresie wdrażania gospodarki niskoemisyjnej;
- f) promowanie odnawialnych źródeł energii,

- g) nadzór nad prowadzeniem inwestycji związanych z polepszeniem stanu środowiska określonych w Planie Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Kolbuszowa oraz w Programie Ochrony Środowiska;
- h) realizacja obowiązków nałożonych na gminy, zdefiniowanych w rozdziale 5a ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz centralnej ewidencji emisyjności budynków z dnia 21 listopada 2008r.
- i) realizacja zapisów zawartego porozumienia z WFOŚiGW w Rzeszowie, wraz z jego późniejszymi zmianami, dotyczącego programu „Czyste powietrze”, w tym prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego, udzielanie wsparcia i obsługi Wnioskodawców programu w procesie składania wniosków oraz uzyskiwania i rozliczania dofinansowania;
- j) realizacja zapisów uchwały antysmogowej przyjętej przez Sejmik Województwa Podkarpackiego w dniu 23 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa podkarpackiego ograniczeń w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw;
- k) przyjmowanie deklaracji dotyczących źródeł ciepła i źródeł spalania paliw, wprowadzanie do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB)

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- zakres zadań na tym stanowisku wymaga korzystania ze sprzętu biurowego i komputerowego,
- praca w pełnym wymiarze.
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

6. Okres na jaki zostanie zawarta umowa - pierwsza umowa na czas określony z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) Curriculum Vitae (CV) z zamieszczoną klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO), która powinna być potwierdzona podpisem”.*
- 2) list motywacyjny, z klauzulą: *„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO), która powinna być potwierdzona podpisem”.*

- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania w Urzędzie lub na stronie www.kolbuszowa.pl),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz z suplementem),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o posiadanym obywatelstwie, (druk do pobrania w Urzędzie lub na stronie www.kolbuszowa.pl),
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach oraz doświadczeniu.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Klauzula informacyjna – nabór na wolne stanowisko urzędnicze	
W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) – dalej: RODO, informujemy, że:	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Twoich danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej/Gminie Kolbuszowa jest: Burmistrz Kolbuszowej, mający swoją siedzibę w Kolbuszowej (36-100) przy ul. Obrońców Pokoju 21
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z Administratorem można się skontaktować w następujący sposób: • pisemnie - na adres siedziby administratora • poprzez e-mail: burmistrz@ekolbuszowa.pl • telefonicznie - pod nr tel. 17/2271333 (wew.252)
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób: • pisemnie na adres siedziby administratora • poprzez e-mail rodo@ekolbuszowa.pl • telefonicznie - pod nr tel. 17/2271333 (wew.424) Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, które pozostają w jego zakresie działania.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Przetwarzanie danych osobowych w toku procesu naboru odbywa się w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zakresie wskazanym w tych przepisach oraz dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych.

Klauzula informacyjna – nabór na wolne stanowisko urzędnicze

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) – dalej: RODO, informujemy, że:

ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe kandydatów mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie szczególnych przepisów prawa. Dane wyłonionego w drodze naboru do zatrudnienia kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania będą zamieszczone w BIP Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego ul. Obrońców Pokoju 21 przez okres 3 miesięcy. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miejski w Kolbuszowej/ Gminę Kolbuszowa, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom IT.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze tj.: a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w wyniku selekcji końcowej został wybrany do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat od dnia ustania stosunku pracy. b) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie otrzymali propozycji zatrudnienia będą przechowywane w Referacie Organizacyjnym w Biurze Kadr przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie niniejszego terminu dokumenty będą podlegały zniszczeniu. c) pozostała dokumentacja z przeprowadzonego naboru jest przechowywana i archiwizowana w sposób i w terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody powinno nastąpić w trybie analogicznym jak wyrażenie zgody na przetwarzanie danych. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym.

Klauzula informacyjna – nabór na wolne stanowisko urzędnicze

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) – dalej: RODO, informujemy, że:

	Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych przez Burmistrza Kolbuszowej narusza przepisy RODO.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych w zakresie określonym postanowieniami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody.
ZAUTOMATYZOWANY SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH PROFILOWANIE	Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH	Obecnie nie zamierzamy przekazywać danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych

Administrator

Do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zaproszeni kandydaci, którzy:

- o złożą wszystkie wyżej wymienione dokumenty
- o spełniają wszystkie wymagania formalne umieszczone w ogłoszeniu o naborze

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **09 listopada 2021 r** bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kolbuszowej ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa, z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko podinspektor w Referacie Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – Czyste powietrze**”, decyduje data wpływu oferty do Urzędu

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17/ 2271333 wew. 236.

Informacje o wyniku naboru prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności zostaną upowszechnione w BIP www.bip.kolbuszowa.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej.

Informujemy, że nadsyłanych ofert nie zwracamy.

Burmistrz Kolbuszowej

Jan Zuba