

ZARZĄDZENIE NR 290/Z/2023
WÓJTA GMINY MALANÓW
z dnia 12 lipca 2023 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Gminnego Doradcy Klimatycznego w Urzędzie Gminy w Malanowie oraz powołania komisji do przeprowadzenia naboru

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Gminnego Doradcy Klimatycznego w Urzędzie Gminy w Malanowie

§ 2

1. Wprowadzam regulamin przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam treść ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Powołuję Komisję do przeprowadzenia naboru w składzie:

1. Łukasz Nowak – przewodniczący Komisji,
2. Dagmara Witkowska – sekretarz Komisji,
3. Marzena Kornacka – członek Komisji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Ireneusz Augustyniak

REGULAMIN NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze Gminnego Doradcy Klimatycznego w Urzędzie Gminy w Malanowie.
2. Procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze Gminnego Doradcy Klimatycznego w Urzędzie Gminy w Malanowie przeprowadza Komisja, o której mowa w § 3 Zarządzenia.
3. Komisja działa aż do zakończenia procedury naboru.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, decyzje Komisji zapadają w wyniku głosowania, większością głosów.

§ 2

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Gminnego Doradcy Klimatycznego w Urzędzie Gminy w Malanowie obejmuje:

1. Upowszechnienie informacji o naborze na stronie www.bip.malanow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Malanowie.
2. Przyjmowanie dokumentów składanych przez kandydatów.
3. Selekcję kandydatów, którą przeprowadza się w II etapach:
 - a) I etap – 24.07.2023 r. otwarcie ofert i sprawdzenie warunków formalnych złożonej oferty, do godz. 15.30 telefoniczne poinformowanie kandydatów zakwalifikowanych do II etapu naboru.
 - b) II etap – 26.07.2023 r. przeprowadzenie rozmów z kandydatami, zastrzega się możliwość przeprowadzenia również testu pisemnego.

§ 3

Nabór przeprowadza się również w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

§ 4

1. Na posiedzeniu końcowym Komisja wyłania kandydata na wolne stanowisko urzędnicze Gminnego Doradcy Klimatycznego w Urzędzie Gminy w Malanowie, który pozytywnie przeszedł wszystkie etapy naboru.
2. Komisja odstępuje od wskazania kandydata, jeżeli żaden z kandydatów biorących udział w naborze nie spełnia w wystarczającym stopniu wymagań przewidzianych dla wolnego stanowiska urzędniczego Gminnego Doradcy Klimatycznego w Urzędzie Gminy w Malanowie.
3. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego naboru.

**Wójt Gminy Malanów ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Gminnego
Doradcy Klimatycznego w Urzędzie Gminy w Malanowie
ul. Turecka 16 62-709 Malanów**

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,

Wymagania niezbędne:

- min. 3-letni udokumentowany staż pracy,
- 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 Ms Office,
- 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:

Budynek piętrowy bez windy zlokalizowany w Malanowie przy ul. Tureckiej 16

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 od lipca 2023 r.

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. kopie świadectw pracy i/lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy
4. podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia:
 - „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”
 - „Nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”
 - „Cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”
 - „Posiadam obywatelstwo polskie zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”
 - Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych są zobowiązani do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin i sposób złożenia aplikacji:

Aplikacje z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Gminnego Doradcy Klimatycznego w Urzędzie Gminy” należy składać w terminie do: 24.07.2023 r. do godz. 14:00 (decyduje data wpływu):

- osobiście w: Urzędzie Gminy w Malanowie, ul. Turecka 16, 62-709 Malanów
- nadsyłać pocztą pod adres: Urząd Gminy w Malanowie, ul. Turecka 16, 62-709 Malanów
- wysyłać poprzez ePUAP potwierdzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym

Dodatkowe informacje:

- 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 niższy 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 wpływu) 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.malanow.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Malanowie
- podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji
- aplikując, oświadczasz, że zapoznałeś się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji
- nabór zostanie przeprowadzony w II etapach we wskazanych terminach:
I etap 24.07.2023 r. – termin rozpatrzenia ofert, sprawdzenie warunków formalnych,
II etap 26.07.2023 r. – przeprowadzenie rozmów z kandydatami, zastrzega się możliwość przeprowadzenia również testu pisemnego.
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.malanow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Malanowie ul. Turecka 16.

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 dostarczona w terminie (liczy się data wpływu). Dotyczy to również uzupełniania dokumentów do złożonych aplikacji.
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (podpis profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczny z podpisem własnoręcznym)