

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 12/2023
Burmistrza Rychwała
z dnia 24 maja 2023r.

BURMISTRZ RYCHWAŁA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY I MIASTA RYCHWAŁ
ul. Plac Wolności 16, 62-570 Rychwał

Ogłoszenie nr 1/2023

Określenie stanowiska: urzędnicze: gminny doradca klimatyczny - inspektor w wymiarze pełnego etatu (umowa o pracę na czas określony na czas realizacji projektu do 31.12.2030 r.),

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

Na stanowisko będące przedmiotem naboru, kandydat winien spełniać określone wymagania:

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 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.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- 1) uczestnictwo w pracach związanych z realizacją Zintegrowanego Projektu Strategicznego (dalej SIP) w ramach Programu LIFE z uwzględnieniem jego zakresów: formalnych, merytorycznych i finansowych,
- 2) współpraca z Koordynatorem SIP oraz pozostałymi Współbeneficjentami,
- 3) 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,
- 4) współpraca w ramach Sieci Doradców Klimatycznych SIP,
- 5) działania promocyjne, edukacyjne, komunikacyjne i informacyjne odnoszące się do procesu osiągnięcia neutralności klimatycznej oraz przystosowania się do zmiany klimatu za pomocą rozwiązań opartych na zasobach przyrody,
- 6) działania edukacyjne, komunikacyjne i informacyjne odnoszące się do procesu wdrażania zielonych zamówień publicznych w JST i MŚP,
- 7) wykonywanie uproszczonych ocen energetycznych nieruchomości,
- 8) przygotowanie gminnego zintegrowanego planu na rzecz energii, transportu i klimatu,
- 9) konsultowanie, analizowanie, monitorowanie, sprawozdawanie i raportowanie działań merytorycznych i finansowych realizowanych w ramach SIP, przewidzianych dla JST,
- 10) współpraca w ramach realizacji Strategii Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040,
- 11) obsługa systemów IT i monitoringowych na potrzeby realizacji SIP,
- 12) udostępnianie informacji publicznej dotyczącej SIP,
- 13) bieżąca analiza wydatków i dochodów budżetowych w ramach realizacji SIP,
- 14) ewidencja dowodów finansowo-księgowych związanych z realizacją SIP
- 15) sporządzanie wniosków o płatność.

INFORMACJE O WARUNKACH PRACY:

Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, potrzeba przemieszczania się po schodach – budynek dwukondygnacyjny bez windy (adres: ul. Plac Wolności 16, 62-570 Rychwał), ponadto stanowisko związane z pracą 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) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530)
 - „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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530)
 - „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530)
 - „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 roku poz. 530)

Oświadczenia do druku – załącznik nr 2 do pobrania poniżej

5) 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) są zobowiązani do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin i sposób złożenia aplikacji:

Aplikacje z oznaczonym nr ogłoszenia: 1/2023 należy składać w terminie do: 12.06.2023 r.

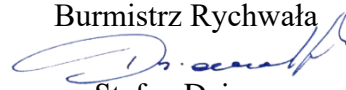
- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale, ul. Plac Wolności 16 w godzinach pracy Urzędu,
- nadesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Rychwale, ul. Plac Wolności 16, 62-570 Rychwał (decyduje data stempla pocztowego),
- wysłać przez e-PUAP: /ugmrychwal/SkrytkaESP potwierdzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.

Dodatkowe informacje:

- w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale, 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 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

oraz na tablicy informacyjnej Urzędu znajdującej się w holu Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale na parterze (ul. Plac Wolności 16, 62-570 Rychwał).

- podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji
- aplikując, oświadczasz, że zapoznałeś się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji.

Burmistrz Rychwała

Stefan Działara