

SK-KDR. 210. 12. 2024. E2

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Burmistrz Miasta Płońsk
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Płońsku, ul. Płocka 39

Inspektor
Stanowisko Ekodoradcy
(nazwa stanowiska pracy - wydział)

- 1. Warunki pracy: umowa o pracę** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego w Płońsku, budynek z windą.
- 2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** wynosi mniej niż 6 %.
- 3. Wymagania niezbędne dla osoby aplikującej na ww. stanowisko:**
 - 1) Jest obywatelem polskim lub państwem Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego konieczna jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej);
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku;
 - 4) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: ochrona środowiska, energetyka, odnawialne źródła energii, budownictwo – minimum 3 letni staż pracy lub wykształcenie średnie – minimum 5 letni staż pracy;
 - 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- 4. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) preferowane doświadczenie w obszarze wykonywanych zadań;
 - 2) znajomość oraz umiejętność właściwej interpretacji i stosowania regulacji prawnych:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy prawo ochrony środowiska,
 - e) ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - f) ustawy o odpadach,
 - g) ustawy o ochronie przyrody,
 - h) ustawy prawo wodne.
 - 3) znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce;
 - 4) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej;
 - 5) doświadczenie w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych, studiów wykonalności, dokumentów typu PONE, PGN, itp.;

- 6) doświadczenie projektowe lub wykonawcze w budownictwie;
- 7) ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji;
- 8) gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców;
- 9) komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista;
- 10) zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres;
- 11) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
- 12) umiejętność obsługi komputera oraz pracy z informatycznymi programami użytkowymi;
- 13) znajomość programów biurowych wchodzących w skład MS Office;
- 14) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności;
- 15) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego;
 - 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza jst m. in. na podstawie PGN, PONE;
 - 3) nadzór nad wdrażaniem ww. strategii oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza;
 - 4) monitorowanie oraz prowadzenie sprawozdawczości realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
 - 5) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz wsparcie w aktualizacji bazy danych;
 - 6) wykonanie/aktualizacja analizy/badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców jst, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;
 - 7) organizacja wydarzeń informacyjno-edukacyjnych w zakresie ochrony powietrza;
 - 8) wydrukowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych dot. ochrony powietrza;
 - 9) wykonanie/aktualizacja analizy/diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców jst, w tym na podstawie istniejących danych i rejestrów, np. pochodzących z ośrodków pomocy społecznej;
 - 10) utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w jst;
 - 11) udział w kontrolach palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gmin, strażą miejską i policją;
 - 12) zlecanie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów;
 - 13) wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla jst na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie. Wyszukiwanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnianiu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu.
 - 14) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych;
 - 15) wsparcie działań zmierzających ku zwiększaniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym.
- 

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV;
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy;
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 6) dokumenty, które mogą być złożone alternatywnie przez kandydata (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach związanych z ww. zakresem);
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na danym stanowisku;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu ul. Płocka 39 lub pocztą w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko:

Inspektor

Stanowisko Ekodoradcy

w terminie do dnia 29 maja 2024 roku

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej Urzędu Miasta Płońsk: bip.umplonsk.pl

Płońsk, dnia 17.05.2024 roku

Burmistrz Miasta Płońsk
Andrzej Pietrasik

SEKRETARZ MIASTA

Andrzej Bogucki

Płońsk, dn.

.....
(imię i nazwisko)
.....
.....
.....

(adres)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

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 (Dz. Urz. UE L Nr 119 str. 1 ze zm.):

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Miasta Płońsk z siedzibą w Płońsku, ul. Płocka 39, 09 – 100 Płońsk jako Administratora danych, w celu rekrutacji na stanowisko Inspektor Stanowisko Ekodoradcy w zakresie niezbędnym do realizacji w/w celu.
2. Oświadczam, że zostałem (am) poinformowany (a), że podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego .
3. Ponadto oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, o prawie do przenoszenia danych, prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.

.....
(podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH

(W przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą)

Płońsk, dn. 17.05.2024r.

SK-KDR. 210.12.2024.EZ

(nr sprawy)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Płońsk z siedzibą w Płońsku, ul. Płocka 39, kod pocztowy 09 - 100, e-mail: burmistrz@plonsk.pl, tel. 23 662 26 91 lub 23 663 13 00.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem e-mail: iod@plonsk.pl, tel. 23 663 13 61, lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie wyrażonej przez Panią / Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze i w zakresie określonym w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisach archiwalnych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto posiada Pani/Pan także prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie Pani/Pan danych osobowych. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości udziału Pani/Pana w procesie rekrutacji.
10. Przysługuje Pani / Panu możliwość wyrażenia dodatkowej zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych w procesach przyszłych rekrutacji. Wyrażenie tej zgody jest całkowicie dobrowolne, można ją wycofać w każdym momencie. Dane osobowe dla przyszłych rekrutacji będą przetwarzane nie dłużej niż 1 rok od momentu wyrażenia zgody.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Z up. Burmistrza
Edyta Zimny
Główny Specjalista
ds. kadrowo-płacowych

(stanowisko, imię i nazwisko oraz podpis pracownika Urzędu)

.....
(imię i nazwisko)
.....
.....
.....

(adres)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 9 ust. 1 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119 str. 1 ze zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, które zamieściłem (am) w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

.....
(podpis)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)