

Załącznik do Zarządzenia Nr 29/2024  
Wójta Gminy Zembrzyce  
z dnia 20 marca 2024 r.

## WÓJT GMINY ZEMBRZYCE OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO

### Referent - Ekodoradca

**1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Zembrzyce, 34-210 Zembrzyce 540**

**2. Stanowisko urzędnicze: Referent - Ekodoradca - 1 etat**

### **3. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe,
- e) staż pracy – 2 lata,
- f) czynne prawo jazdy kategorii B,
- g) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
- h) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
- i) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności,
- j) gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców.

### **4. Wymagania dodatkowe – mile widziane:**

- a) preferowane wykształcenie wyższe o profilu ochrona środowiska, energetyka, odnawialne źródła energii, budownictwo, ekonomia, zarządzanie;
- b) znajomość następujących przepisów: Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy o pracownikach samorządowych, Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla Woj. Małopolskiego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawa ochrony środowiska oraz aktów wykonawczych, Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Ustawy o odpadach, Prawa energetycznego, znajomość ogólnej sytuacji dot. środowiska i stanu jakości powietrza (w regionie i kraju), zagadnień dotyczących klimatu, energii odnawialnej itp.;
- c) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej, doświadczenie przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w PONE i PGN, doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego, doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE, doświadczenie projektowe lub

wykonawcze w budownictwie, umiejętność przygotowywania artykułów informacyjnych i ich wykorzystania w celach promocyjnych i informacyjno-edukacyjnych, doświadczenie w zakresie organizacji spotkań, zajęć edukacyjnych, happeningów i eventów;

d) predyspozycje osobowościowe:

- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
- gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań,
- kreatywność, podejmowanie inicjatyw,
- elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie.

## 5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań Referenta - Ekodoradcy zalicza się prowadzenie działań doradczych, informacyjno-edukacyjnych, promocyjnych oraz kontrolnych w zakresie ochrony powietrza i środowiska.

Zadania te Referent - Ekodoradca realizować będzie poprzez:

- 1) koordynowanie realizacji przyjętej strategii ochrony powietrza (Program ochrony powietrza dla województwa małopolskiego) na terenie Gminy Zembrzyce, aby zapewnić trwałość i efektywność prowadzonych działań w zakresie odnawialnych źródeł energii, efektywności energetycznej, źródeł ogrzewania, dostępnych programów dofinansowania, uchwały antysmogowej, pomoc dla mieszkańców w wypełnianiu wniosków o dofinansowanie i ich rozliczaniu (w szczególności dla osób wykluczonych);
- 2) prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych na poziomie lokalnym, aktywizacja środowisk opiniotwórczych oraz bezpośredni przekaz do mieszkańców, organizacja minimum 12 akcji informacyjno-edukacyjnych w tym 4 działania w każdym roku, w tym 1 event i 1 konkurs ekologiczny dla szkół podstawowych z Gminy Zembrzyce dla uczniów w klasach od 4-8 (poświęconych tematyce ochrony środowiska, powietrza, klimatu w gminie, programom wsparcia dostępnych na likwidację niskiej emisji, wykorzystaniu OZE);
- 3) utworzenie baz danych dot. ubóstwa energetycznego w gminie;
- 4) świadczenie pomocy osobom dotkniętym ubóstwem energetycznym w uzyskaniu dofinansowania do inwestycji w poprawę efektywności energetycznej oraz poprzez edukację w zakresie oszczędności energii;
- 5) pozyskiwanie środków zewnętrznych przeznaczonych na ochronę powietrza i środowiska, przygotowywanie raportów, zestawień i sprawozdań związanych z ochroną środowiska i powietrza;
- 6) mobilizacja mieszkańców do korzystania z dostępnych instrumentów finansowych, umożliwiających wymianę nieefektywnych kotłów grzewczych lub przeprowadzenia termomodernizacji budynku;



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

- 7) służeń mieszkańcom bezpośrednią pomocą doradczą w zakresie wymiany źródła c.o. i c.w.u. oraz zakresu modernizacji energetycznej budynku oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych;
- 8) obsługa systemów informatycznych w ramach projektu pod nazwą „Wdrożenie Programu Ochrony Powietrza w Gminie Zembrzyce, planowanego do realizacji w ramach Priorytetu 2 Fundusze Europejskie dla środowiska. Działanie 2.5 Wdrażanie Programu Ochrony Powietrza, typ projektu B Funkcjonowanie Ekodoradców w gminach. W ramach Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021–2027;
- 9) wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisje zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie (wyszukiwanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu);
- 10) aktualizacja bazy CEEB na podstawie danych przekazywanych przez właścicieli budynków oraz prowadzenie zadań zleconych gminie, wynikających z ustaw i rozporządzeń dotyczących systemu ZONE;
- 11) prowadzenie kontroli planowych i interwencyjnych związanych z ochroną powietrza i środowiska w terenie (m.in. źródła ciepła, zbiorniki na nieczystości ciekłe, oczyszczalnie przydomowe, odpady, kompostowniki);
- 12) prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych w zakresie przeciwdziałania zmianom klimatu, adaptacji do tych zmian i łagodzenia ich skutków;
- 13) promowanie i prowadzenie działań związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminie, oszczędzaniem wody oraz wykorzystaniem deszczówki;
- 14) prowadzenie działań wpływających na zachowanie jak i zwiększenie obszarów zieleni;
- 15) prowadzenie punktu obsługi mieszkańców ds. związanych z ochroną powietrza i środowiska, punkt będzie otwarty co najmniej 96 godzin w miesiącu, 1 dzień w tygodniu co najmniej przez 8 godzin zegarowych;
- 16) zastępowanie innych ekodoradców w przypadku nieobecności;
- 17) współpraca z innymi ekodoradcami;
- 18) zbieranie informacji w celach inwentaryzacyjnych związanych z ochroną powietrza i środowiska w gminie - stworzenie ankiet, prowadzenie spotkań, pozyskiwanie informacji w terenie;
- 19) współpraca w ochronie powietrza i środowiska z lokalnymi mediami, parafiami, lokalnymi grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Policją, lekarzami, firmami energetycznymi, drogowcami, izbami gospodarczymi/rolniczymi etc.;



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

- 20) współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza i środowiska (np. z innymi organami administracji publicznej, z powołanymi w WFOŚiGW w Krakowie, ekspertami ds. energetyki etc.);
- 21) nadzór nad wdrażaniem przyjętej w gminie strategii gospodarki niskoemisyjnej poprzez inicjowanie działań i inwestycji służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń powietrza oraz gazów cieplarnianych,
- 22) monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach zajmowanego stanowiska;
- 23) stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach i szkoleniach;
- 24) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Zembrzyce lub Kierownika Referatu Inwestycji i Rozwoju.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca w Urzędzie Gminy Zembrzyce. Praca administracyjno – biurowa w budynku i w terenie, po terenie Gminy Zembrzyce. Wymiar czasu pracy 1 etat, równoważny system czasu pracy. Obowiązująca norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu.

Pracownik będzie miał bezpośredni kontakt z petentami. Stanowisko jest wyposażone w sprzęt komputerowy.

Umowa o pracę na czas określony do 34 miesięcy.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się najpierw na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W tym czasie pracownik zobowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, a po zdaniu egzaminu umowa zostanie przedłużona na kolejny okres (łącznie okres zatrudnienia wynosić będzie 34 miesiące).

Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach samorządu terytorialnego na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

#### **7. Zgłoszenie następuje poprzez złożenie następujących dokumentów aplikacyjnych:**

- 1) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, z podaniem numeru telefonu, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności,



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 9) kserokopię dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli osoba ma zamiar skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- 10) [oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych oraz o wykorzystaniu wizerunku](#), zgodnie z załącznikiem nr 3.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: "za zgodność z oryginałem" oraz data i podpis.

### **8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:**

**„Konkurs na stanowisko Referenta - Ekodoradcy”** w siedzibie Urzędu Gminy Zembrzyce, 34-210 Zembrzyce 540 lub przesłać pocztą.

Termin składania dokumentów: **do 2 kwietnia 2024 roku do godz. 12<sup>00</sup>**.

O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Zembrzyce. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego przeprowadzony zostanie test i rozmowa kwalifikacyjna, tylko z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

O terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Zembrzyce.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Gminy Zembrzyce nie przekroczył 6%.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną (pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Wójt Gminy Zembrzyce, 34-210 Zembrzyce 540,
2. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: [iodo@zembrzyce.pl](mailto:iodo@zembrzyce.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
3. W granicach określonych w RODO, posiadasz prawo do:
  - żądania dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - żądania ograniczenia przetwarzania,
  - żądania usunięcia swoich danych osobowych, jeśli nie były przetwarzane do wywiązania się z prawnego obowiązku Administratora, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych ze swoją szczególną sytuacją, wobec przetwarzania danych osobowych.
4. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, posiadasz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Jeżeli uznasz, że Twoje dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa masz prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu prawidłowego rozpatrzenia Twojej kandydatury oraz sprawnego przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
7. Podstawą prawną przetwarzania ww. danych osobowych jest Twoja zgoda na przetwarzanie w powyżej określonym celu oraz niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych.
8. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest wymogiem prawnym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze. Podanie danych osobowych nie wynikających z przepisów jest dobrowolne ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a odmowa ich podania, cofnięcie zgody lub żądanie ich ograniczenia mogą skutkować brakiem możliwości dokonania oceny złożonej przez Ciebie aplikacji.
9. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia Twojej kandydatury oraz przeprowadzenia procesu rekrutacji, jak również przez okres zgodny z przepisami dotyczącymi prowadzenia archiwum.
10. Zebrane dane będą przetwarzane wyłącznie przez Administratora oraz osoby i podmioty działające w imieniu i na rzecz Administratora lub przez niego upoważnione, na co wyrażam zgodę, z zapewnieniem zachowania wymogów bezpieczeństwa danych określonych w obowiązujących przepisach prawa. Odbiorcą danych mogą być inne podmioty realizujące zadania publiczne.



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

11. Twoje dane osobowe w procesie rekrutacji nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie stosujemy metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowania.
12. Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego (poza Europejski Obszar Gospodarczy).



## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego  
.....  
(miejscowość)
4. Dane kontaktowe .....  
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
5. 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)
6. 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)
7. 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)
8. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....

.....  
(miejscowość i data)

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





### Załącznik nr 3

miejsowość, data ....., .....

## Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Zembrzyce dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku

imię i nazwisko kandydata .....

/proszę wypełnić drukowanymi literami/

dotyczy naboru na stanowisko: .....

/proszę wypełnić drukowanymi literami/

### Oświadczenia:

- I. Oświadczam, że<sup>1</sup> ..... na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....  
własnoręczny podpis

Należy wypełnić w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia):

- II. Oświadczam, że<sup>2</sup> ..... na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....  
własnoręczny podpis

<sup>1</sup> Należy wpisać odpowiednie zwroty: wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody

<sup>2</sup> Należy wpisać odpowiednie zwroty: wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody