

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. DANE JEDNOSTKI:

- nazwa Urząd Gminy Lipie
- adres ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie
- tel., fax: (034) 3188032 - 35, e-mail: sekretariat@uglipie.pl

II. OFEROWANE STANOWISKO PRACY: Referent ds. ochrony środowiska

III. DATA OGŁOSZENIA NABORU: 21.10.2025 r.

IV. TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH: do 04.11.2025 r.

V. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ochrona środowiska, ekonomia, inżynieria bezpieczeństwa, administracja),
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

VI. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych, Prawo ochrony środowiska, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, Kodeksu wyborczego, o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji, o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, Prawo wodne, o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy, Programu Ochrony Środowiska Województwa Śląskiego i Uchwały Antysmogowej,
- 2) doświadczenie zawodowe: praca w jednostkach samorządu terytorialnego/ administracji publicznej, związana z wykonywaniem czynności będących przedmiotem niniejszego konkursu minimum 2 lata,
- 3) znajomość obsługi komputera w środowisku MS Office, znajomość zasad techniki biurowej z zastosowaniem komputera,
- 4) prawo jazdy kat. B.

VII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Realizacja zadań z zakresu utrzymania czystości i porządku w gminach z zakresu nieczystości ciekłych i ścieków, w tym w szczególności:

- a) prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków, wydawanie opinii w sprawie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków, sporządzenie sprawozdania dotyczącego gospodarowania nieczystościami ciekłymi;
 - b) prowadzenie rejestru działalności regulowanej z zakresu świadczenia usług opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, prowadzenie spraw dotyczących udzielania zezwoleń na świadczenie ww. usług, sprawowanie nadzoru i kontroli nad podmiotami świadczącymi te usługi pod względem przestrzegania przepisów prawa oraz spełniania stawianych wymagań, przyjmowanie sprawozdań od ww. podmiotów oraz egzekwowanie obowiązków sprawozdawczych przewidzianych ustawą;
 - c) nadzór na realizację przez właścicieli nieruchomości regulaminu utrzymania czystości i porządku w zakresie dotyczącym ścieków i nieczystości ciekłych, egzekwowanie od właścicieli nieruchomości: podłączenia się do kanalizacji, a w przypadku braku takiej możliwości, wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub przydomową oczyszczalnię ścieków, właściwego opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz osadu z przydomowej oczyszczalni ścieków, sprawdzanie rzetelności informacji o ilości odebranych nieczystości.
- 2) Realizacja programu dofinansowania do budowy przydomowych oczyszczalni ścieków.
 - 3) Przygotowywanie projektów zapytań ofertowych związanych ze stanowiskiem.
 - 4) Prowadzenie ewidencji źródeł ciepła w budynkach komunalnych oraz podejmowanie działań w celu wymiany źródeł ciepła w budynkach komunalnych zgodnie z terminami wynikającymi z uchwały antysmogowej.
 - 5) Opracowanie i aktualizacja:
 - a) projektu założeń i planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - b) programu gospodarki niskoemisyjnej lub programu efektywności energetycznej,
 - c) programu adaptacji do zmian klimatu.
 - 6) Sporządzanie raportów z realizacji ww. programów.
 - 7) Podejmowanie działań w celu rozwoju systemu zielono- niebieskiej infrastruktury na terenach gminy.
 - 8) Prowadzenie spraw związanych z Centralną Ewidencją Emisyjności Budynków.
 - 9) Wykonywanie zadań dotyczących montażu OZE oraz termomodernizacji w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych zlokalizowanych na obszarze gminy Lipie przy udziale środków zewnętrznych.
 - 10) Realizacja zadań gminy z zakresu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej, w tym przeprowadzenie kontroli nieruchomości pod względem spalania odpadów, podawanie do publicznej wiadomości informacji o jakości powietrza oraz sporządzanie sprawozdania z realizacji programu ochrony powietrza.
 - 11) Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat za korzystanie ze środowiska w zakresie emisji gazów i pyłów do powietrza. Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem obowiązków składania oświadczeń przez inne jednostki organizacyjne gminy.
 - 12) Wprowadzanie danych do aplikacji teleinformatycznej Krajowej bazy o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji dotyczących nieruchomości w posiadaniu gminy.
 - 13) Przygotowywanie dokumentów związanych z okresami pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym w celu ich zaliczenia do pracowniczego stażu pracy.
 - 14) Prowadzenie spraw związanych z prawem wodnym.
 - 15) Prowadzenie całości zadań gminy wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska dotyczących instalacji, z których emisja nie wymaga uzyskania pozwolenia.
 - 16) Udział w kontrolach i oględzinach realizowanych przez innych pracowników referatu.

- 17) Wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i obsługą wyborów i referendów.
- 18) Dostarczanie na bieżąco w wersji elektronicznej, pracownikowi odpowiedzialnemu za obsługę BIP informacji, które zgodnie z ustawą „O dostępie do informacji publicznej” winny być publikowane w BIP – stosownie do wykonywanych zadań.
- 19) Redagowanie oraz dostarczanie, w formie elektronicznej, informacji przeznaczonych do publikacji na stronie internetowej gminy i/lub w czasopiśmie gminnym, zgodnie z zakresem wykonywanych obowiązków.
- 20) Realizacja zadań i obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

VIII. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) miejsce pracy – Lipie, ul. Częstochowska 29,
- 3) umowa o pracę,
- 4) praca w systemie jednozmianowym,
- 5) praca przy stanowisku komputerowym,
- 6) praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym; wymagająca bezpośredniej współpracy z pracownikami innych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Lipie, a także z klientem zewnętrznym,
- 7) wynagrodzenie – zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2024 r. poz. 1638, z późn. zm.) i regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Lipie,
- 8) praca w terenie – stosownie do potrzeb.

IX. Wskaźnik zatrudnienia:

We wrześniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lipie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

X. Informacje dodatkowe: brak

XI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (**do pobrania załącznik nr 1 do ogłoszenia**),
2. życiorys zawodowy /CV/ - z przebiegiem nauki i opisem dotychczasowej kariery zawodowej, przedstawieniem dodatkowych umiejętności, z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem [adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania] – odręcznie podpisany,
3. list motywacyjny - odręcznie podpisany,
4. odpis lub kserokopia dyplomu ukończenia studiów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje - wykształcenie,
5. kopie świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia oraz inne dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie zawodowe.
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
11. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zamieszczoną poniżej,
(oświadczenia do pobrania załącznik nr 2 do ogłoszenia),
12. osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

XII. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem osoby składającej ofertę z adnotacją: „Oferta pracy na stanowisko - Referent ds. ochrony środowiska” osobiście - w sekretariacie Urzędu Gminy Lipie w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 04 listopada 2025 r.** w godzinach pracy Urzędu lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Lipie, ul. Częstochowska 29, 42 –165 Lipie.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Lipie).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

XIII. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o szczegółach procedury konkursowej za pośrednictwem BIP gminy Lipie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: tel.: 34/ 3188032 –35 w. 34 lub 41.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 0050.151.2024 Wójta Gminy Lipie z dnia 31.12.2024r.

XIV. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP gminy Lipie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Lipie w budynku przy ul. Częstochowskiej 29 w Lipiu.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z 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 (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy Lipie jest Wójt Gminy Lipie z siedzibą ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, tel.: 34 31 88 032, adres e-mail: sekretariat@uglipie.pl
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni pan Marcin Karpik, tel. 34 318 80 32, wew. 36, e-mail: iod@lipie.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko – Referent ds. ochrony środowiska, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g, h RODO, Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru dla osób niezatrudnionych.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie aplikacji Pani/Pana bez rozpatrzenia.

UWAGI:

- Nabór na w/w stanowisko przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Lipie.
- Osoby, których dokumenty aplikacyjne zostaną odrzucone nie będą informowane.
- Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej urzędu i na stronie BIP gminy Lipie, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
- Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału dokumentów.
- Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Wójt Gminy

mgr Bożena Wieloch