

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Trzemeszna

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim Trzemeszna, ul. gen. H. Dąbrowskiego 2,
62-240 Trzemeszno

I. Określenia stanowiska pracy:

REFERENT DS. OCHRONY POWIETRZA

II. Niezbędne wymagania od osób kandydujących:

1. wykształcenie: wyższe;
2. znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office,
3. znajomość przepisów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie przyrody, prawo ochrony środowiska i rozporządzenia wykonawcze;
4. obywatelstwo polskie;
5. nieposzlakowana opinia;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
9. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów.

III. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność organizowania własnej pracy;
2. odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, odporność na stres;
3. umiejętność pracy w zespole;
4. umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji oraz pracy pod presją czasu;
5. samodzielność, obowiązkowość i dyspozycyjność w wykonywaniu zadań;
6. wysoka kultura osobista.,
7. mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

IV. Zakres zadań i czynności wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenia Centralnej ewidencji emisyjności budynków:
 - 1) przyjmowanie od mieszkańców oraz weryfikacja deklaracji do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB) dotyczących źródeł ciepła i źródeł spalania paliw,
 - 2) obsługa systemu elektronicznego wprowadzania deklaracji CEEB,
 - 3) przygotowywanie analiz, sprawozdań i archiwizowanie ww. deklaracji,
 - 4) prowadzenie działań informacyjnych w zakresie obowiązku zgłoszeń do CEEB.
2. Prowadzenie spraw z zakresu terenów rekreacyjnych:
 - 1) nadzór nad realizacją prac w zakresie utrzymania czystości i prac pielęgnacyjnych oraz stanu technicznego urządzeń znajdujących się na placach zabaw na terenie Gminy,
 - 2) nadzór nad miejscami rekreacyjno-sportowymi na terenie Gminy.
3. Prowadzenie spraw związanych z programem Czyste Powietrze.
4. Prowadzenie spraw związanych z programem Ciepłe Mieszkanie.

5. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z Programu Ochrony Powietrza dla Województwa Wielkopolskiego:
 - 1) prowadzenie czynności kontrolnych z zakresu stosowanych urządzeń grzewczych oraz jakości opał,
 - 2) nadzór nad systemem czujników jakości powietrza Airly.
6. Edukacja ekologiczna.
7. Sporządzanie sprawozdań do Urzędu Marszałkowskiego, Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska, GUS z zakresu ochrony powietrza itp.
8. Przyjmowanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew rosnących na nieruchomościach stanowiących własność osób fizycznych i usuwanych na cele niezwiązane z działalnością gospodarczą.
9. Zlecenie i nadzór nad wycinką drzew z terenów gminnych wg uzyskanych decyzji administracyjnych, prowadzenie ewidencji pozyskanego drewna.
10. Udział w postępowaniach w zakresie kontroli zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków.
11. Rozliczanie opłaty za korzystanie ze środowiska wynikającej z ustawy Prawo ochrony środowiska – wprowadzanie pyłów do powietrza.
12. Obsługa i wykorzystywanie właściwych merytorycznie programów komputerowych, w szczególności: GEO INFO, dostęp do GOK, CEEB, GWD (Program „Ciepłe mieszkanie” oraz „Czyste powietrze”).

V. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany;
- 3) oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (kwestionariusz osobowy) zawierające dane osobowe obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe – podpisane własnoręcznie;
- 4) kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe (w przypadku pracy aktualnie wykonywanej należy przedłożyć zaświadczenie lub własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata potwierdzające fakt i bieżący okres zatrudnienia w Polsce lub za granicą);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – własnoręcznie podpisane;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane;
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku referenta ds. ochrony powietrza – własnoręcznie podpisane;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące zgody na gromadzenie i przetwarzanie innych danych osobowych przekazanych pracodawcy z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz zgody w zakresie przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celach związanych z przyszłymi naborami.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski Trzemeszna, ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Referenta ds. ochrony powietrza**” **do dnia 13 lipca 2026 r. do godz. 14:00** (decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Urzędu Miejskiego Trzemeszna).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz nierozstrzygnięcia naboru w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

VII. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca przy komputerze.
2. Czas pracy: 1 etat.
3. Zatrudnienie: na podstawie umowy o pracę.
4. Wynagrodzenie: płaca zasadnicza od 5300 zł, dodatek stażowy (zgodnie z wypracowanymi latami pracy – maksymalnie 20% wynagrodzenia zasadniczego).
5. Miejsce pracy: Urząd Miejski Trzemeszna.
6. Stanowisko nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w jednostce zatrudnienie osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższe niż 6%.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania kwalifikacyjnego, zostaną odesłane pocztą, istnieje też możliwość osobistego odbioru dokumentów w Urzędzie Miejskim Trzemeszna,
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 61 415 43 06 wew. 50

DANE OSOBOWE – KLAZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Burmistrz Trzemeszna (Urząd Miejski Trzemeszna, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno).

Kontakt do administratora ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@trzemeszno.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do administratora ochrony danych”.

Nabór składać się będzie z II etapów:

I etap - wstępny - sprawdzanie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet wymaganych dokumentów w niniejszym naborze, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu kolejnego etapu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

II etap - końcowy – test wiedzy i/lub rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. Osobą wyłonioną w drodze naboru jest kandydat z największą ilością otrzymanych punktów. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzemeszna <https://bip.trzemeszno.pl/> oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzemeszna.

BURMISTRZ

(-) Kacper Lipiński

Trzemeszno, 01.07.2026 r.