Kościelisko 18.09.2025 r.

**Wójt Gminy Kościelisko  
ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy - strażnika Straży Gminnej W Kościelisku  
w Urzędzie Gminy Kościelisko**

**I.     Nazwa i adres jednostki:**

        Urząd Gminy Kościelisko, ul. Nędzy Kubińca 101, 34-511 Kościelisko

**II.     Stanowisko pracy:**

**strażnik Straży Gminnej W Kościelisku (eko-strażnik)**Wymiar czasu pracy: 1 etat

Zatrudnienie planowane jest na okres trwania projektu – **minimum 30 miesięcy** (umowa o pracę na pełny etat), zgodnie z wymogami Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski.  
Pierwsza umowa może zostać zawarta na czas określony, np. 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas realizacji projektu.

**III.    Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1. **FORMALNE**

* obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
* wykształcenie co najmniej średnie,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
* posiadanie nieposzlakowanej opinii;
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

1. **Wymagania dodatkowe od kandydatów:**

* predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność, systematyczność, dyspozycyjność.
* doświadczenie w pracy w administracji publicznej, formacjach mundurowych lub w zakresie ochrony środowiska
* wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ochrona środowiska, administracja) – mile widziane
* odporność na stres.
* prawo jazdy kat. B.
* znajomość zagadnień z zakresu ochrony powietrza i gospodarki odpadami,
* umiejętność obsługi sprzętu pomiarowego (dron, kamera termowizyjna, czujniki badające jakość powietrza),
* uprawnienia pilota drona STS1 lub gotowość do odbycia szkolenia operatora drona (STS1).
* wysoki poziom motywacji.
* Znajomość przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz Kodeksu postepowania administracyjnego
* Znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy:**

1) realizacja zadań ustawowych funkcjonariusza Straży Gminnej,

2) stosowanie procedur określonych w odpowiednich ustawach oraz przepisach wykonawczych,

3) egzekwowanie przestrzegania prawa,

4) kierowanie pojazdami służbowymi,

5) współdziałanie z jednostkami gminnymi, innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz komórkami Urzędu Gminy Kościelisko ,

6) udział w działaniach pracodawcy związanych z podnoszeniem kwalifikacji pracowniczych,

7) realizowanie obowiązków pracowniczych w systemie samokształcenia.

8) obsługa i wykorzystanie sprzętu zakupionego w ramach projektu (dron z kamerą termowizyjną, czujniki, kamera ręczna, tablet) w zakresie kontroli palenisk i źródeł emisji

9) prowadzenie dokumentacji kontrolnej i sprawozdawczości projektowej zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej FEM.

10)Ochrona środowiska – ochrona czystego powietrza i gospodarka odpadami (zakres kompetencji gminy wynikający z: ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy prawo wodne, ustawy o odpadach, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o lasach, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy o ochronie zwierząt, ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego i inne)

- realizacja projektów dokumentów dotyczących form ochrony przyrody oraz strategicznych dokumentów środowiskowych i planistycznych oraz opiniowanie dokumentów zewnętrznych (Natura 2000, obszar chronionego krajobrazu, pomniki przyrody

- realizacja zadań dotyczących ochrony powietrza

- współpraca przy realizacji zadań realizowanymi przez ekodoradcę (w szczególności ochrona powietrza)

- realizacja kontroli i interwencjach realizowanych przez Straż Gminną w Kościelisku (ochrona środowiska, gospodarka odpadami)

- udział w przygotowywaniu dokumentów analitycznych dotyczących ochrony środowiska

- udział w tworzeniu i realizowaniu zadań z zakresu ochrony środowiska, gospodarki odpadami (w tym projekty uchwał)

Inne:

* udzielanie i nadzór nad merytorycznymi odpowiedziami z zakresu informacji publicznej z zakresu ochrony środowiska
* sprawozdawczość
* archiwizacja dokumentów wytworzonych na stanowisku pracy
* wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta Straży Gminnej w zakresie ochrony środowiska i powietrza

1. **Ocena merytoryczna kandydata**

Rozmowa kwalifikacyjna. O terminie rozmowy kandydaci poinformowani zostaną telefonicznie.

1. **Wymagane dokumenty formalne:**
2. list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru
3. życiorys /CV/
4. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, oraz innych uprawnień
6. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy zaświadczenia o zatrudnieniu)- dokument fakultatywny
7. kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności (kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.)- dokument fakultatywny
8. kopia dowodu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata
9. oświadczenie kandydata o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”
10. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku urzędniczym.

**VIII.       Dodatkowe informacje:**

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Rekrutacja prowadzona jest z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasad horyzontalnych FEM 2021–2027

**IX.    Przebieg postępowania w sprawie naboru:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kościelisko (dziennik podawczy lub sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kościelisko, 34-511 Kościelisko, ul. Nędzy- Kubińca 101

z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko strażnika Straży Gminnej W Kościelisku  
w Urzędzie Gminy Kościelisko w Urzędzie Gminy Kościelisko”.**

w terminie **do 2 października 2025 r. do godz.10.00** /liczy się data wpływu do UG Kościelisko/

**UWAGI**

* Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako niezbędne oraz złożą komplet dokumentów potwierdzających i wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu.
* II etapem będzie rozmowa kwalifikacyjna, do której zostaną dopuszczeni kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, czyli złożą dokumentacje zgodną z wymaganiami naboru.
* O terminie i miejscu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani telefonicznie.
* Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi.
* Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru.
* Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i w przypadku nie odebrania ich osobiście do 30 dni – zostaną komisyjnie zniszczone.
* Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane,
* Informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w BIP do 3.10.2025 r.
* Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji oraz realizacji i kontroli projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027, Priorytet 2.05, zgodnie z RODO i ustawą o ochronie danych osobowych, *zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 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, ustawą z dnia 10 maja z 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135 )*

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego

„Stanowisko współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027, Priorytet 2.05, projekt nr FEMP.02.05-IZ.00-0180/25 pn. *Zapewnienie straży gminnej w Kościelisku wyposażenia niezbędnego do realizacji ochrony powietrza*.”

*\* w załączeniu druk kwestionariusza osobowego*

Wójt

Roman Kupa

Klauzula informacyjna RODO

Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Klauzula Zgody

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016), (RODO) Administrator Danych przekazuje następujące informacje:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Gminy w Kościelisku jest Wójt Gminy Kościelisko, siedziba: ul. Nędzy-Kubińca 101, 34-511 Kościelisko, tel. 18 20 23 400 wew. 202, e-mail: sekretariat@gminakoscielisko.pl

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych tel. 18 20 23 400 wew. 305 lub 18 20 23 465 – e-mail: iod@gminakoscielisko.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji / przez okres 2 lat wyznaczony przez Administratora.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji.

Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

\* niepotrzebne skreślić

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIE. O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającej o zatrudnieni

1. 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)

1. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego  
   rodzaju lub na określonym stanowisku)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy i umiejętności)

1. 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. 7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z  
przepisów szczególnych

………………………………………………………………………………………………………………………………………..

miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)