

ZARZĄDZENIE NR 7/2026
WÓJTA GMINY OPINOGÓRA GÓRNA

z dnia 30 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki energetycznej
i przestrzennej gminy, ekodoradca w Referacie Infrastruktury Gospodarki Nieruchomościami,
Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Opinogórze Górnej**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ust 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz zarządzenia Nr 80/09 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Opinogórze Górnej i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z późn. zm., zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki energetycznej i przestrzennej gminy, ekodoradca w Referacie Infrastruktury Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Konkurs przeprowadzi komisja powołana odrębnym zarządzeniem wójta gminy.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Urzędu Gminy, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Czyżyk

WÓJT GMINY OPINOGÓRA GÓRNA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**ds. gospodarki energetycznej i przestrzennej gminy, ekodoradca
w Referacie Infrastruktury Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa
i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy w Opinogórze Górnej**
nazwa stanowiska pracy

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe: ochrona środowiska, budownictwo lub gospodarka przestrzenna;
- 4) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na danym stanowisku;
- 7) udokumentowany co najmniej roczny staż pracy na stanowisku o podobnym charakterze.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) kandydat powinien wykazać się znajomością przepisów związanych z wykonywanymi zadaniami, zwłaszcza z ustawą:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) o pracownikach samorządowych,
 - c) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - f) o efektywności energetycznej,
 - g) Prawo ochrony środowiska,
 - h) aktami wykonawczymi do ww. ustaw;
- 3) umiejętność współdziałania w zespole, systematyczność, samodzielność;
- 4) umiejętność tworzenia i analizy pism i dokumentów;
- 5) umiejętność pracy z klientem.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) inicjowanie i prowadzenie działań na rzecz poprawy efektywności energetycznej na terenie Gminy;
- 2) pozyskiwanie oraz przetwarzanie danych niezbędnych przy opracowywaniu dokumentów strategicznych;
- 3) nadzór nad opracowaniem, aktualizacją i wdrażaniem gminnych dokumentów: Planu gospodarki niskoemisyjnej, Założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe oraz pozostałych dokumentów strategicznych;
- 4) poszukiwanie oraz wdrażanie projektów umożliwiających zewnętrzne finansowanie zadań inwestycyjnych w zakresie ochrony powietrza i poprawy efektywności energetycznej;
- 5) poszukiwanie sposobów na obniżenie kosztów utrzymania oraz poprawę efektywności energetycznej budynków i obiektów stanowiących własność Gminy;
- 6) prowadzenie spraw o udzielenie dotacji podmiotom realizujących inwestycje ekologiczne w ramach gminnych programów podnoszenia efektywności energetycznej i ochrony powietrza;

- 7) przygotowanie materiałów do stworzenia gminnej ewidencji źródeł niskiej emisji oraz instalacji OZE;
- 8) monitorowanie i kontrola działań z realizacji zadań z uchwał „antysmogowych” przez jednostki organizacyjne gminy;
- 9) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu realizacji zadań wynikających z uchwał „antysmogowych” i Programu ochrony powietrza Województwa Mazowieckiego;
- 10) gromadzenie i udzielanie informacji na temat programów wsparcia podmiotom realizującym inwestycje w zakresie ochrony powietrza;
- 11) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz ustalaniem lokalizacji inwestycji celu publicznego, rejestracja i określanie zobowiązań partycypacyjnych inwestorów na rzecz gminy;
- 12) prowadzenie Centrum Wsparcia Mieszkańca (przygotowanie, konsultacja i realizacja programów przeciwdziałającym wykluczeniu energetycznemu mieszkańców - udzielanie grantów w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy).

IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony – 1 rok, a w wypadku o którym mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – nie dłuższy niż 6 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 3) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna;
- 4) wynagrodzenie – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638, z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej wprowadzonym zarządzeniem Nr 16/2018 Wójta Gminy Opinogóra Górna z dnia 15 lutego 2018 r., z późn. zm.
Wynagrodzenie miesięczne brutto: wynagrodzenie zasadnicze z przedziału od 6 200 zł do 7 400 zł w zależności od stażu pracy, dodatek za wieloletnią pracę w zależności od stażu pracy z przedziału od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego. Możliwość otrzymania innych składników wynagrodzenia i nagród na zasadach określonych w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej. Wynagrodzenie, o którym mowa zostanie ustalone na czas trwania pierwszej umowy o pracę zawartej na czas określony.
- 5) przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2026 r.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys/CV;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku;

- 12) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej;
- 13) podpisana klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych dotycząca rekrutacji.

VI. Inne informacje.

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

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, pokój Nr 18 lub przesłać pocztą w terminie:

do dnia **16 lutego 2026 r. do godz. 16⁰⁰** na adres:

Urząd Gminy w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarki energetycznej i przestrzennej gminy, ekodoradca”**.

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

3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej (www.ugopinogora.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913, z późn. zm.) jest niższy niż 6%.

5. Dodatkowe informacje:

1) nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Opinogóra Górna;

2) komisja rozpatrzy złożone oferty pod względem spełniania wymagań formalnych. Wybrane osoby zostaną zaproszone do kolejnego etapu rekrutacji, który odbędzie się w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert;

3) o terminie kolejnego etapu rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie;

4) lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.ugopinogora.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej.

**KLAUZULA INFORMACYJNA
O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH
rekrutacja pracownika**

Na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Opinogóra Górna z siedzibą: ul. Z. Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna, tel./fax. (23) 673 61 10, e-mail wojt@opinogoragorna.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@opinogoragorna.pl, tel. 664 219 279 lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, natomiast inne dane określone w oświadczeniach, na podstawie zgody art. 6 ust. 1 lit a) RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pan zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Wójt Gminy Opinogóra Górna zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
5. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
7. W przypadku powzięcia informacji, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych określonych w oświadczeniu zgody jest dobrowolne.
9. Pani/Pan dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowej.

Czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Miejscowość, data