



**PREZYDENT MIASTA JELENIEJ GÓRY**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W URZĘDZIE MIASTA JELENIA GÓRA**

stanowisko ds. geologii i ochrony powierzchni ziemi oraz efektywności energetycznej  
w Wydziale Ochrony Środowiska

w Departamencie Gospodarki Komunalnej

(1 etat)

**1. Wymagania niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie wyższe techniczne,
- 2) znajomość przepisów ustawy Prawo geologiczne i górnicze, Prawo ochrony środowiska, Prawo energetyczne, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 3) doświadczenie zawodowe w pracy związanej z geologią, ochroną powierzchni ziemi lub efektywnością energetyczną.

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem projektów robót geologicznych oraz dokumentacjami geologicznymi,
- 2) przyjmowanie dokumentacji geologicznych oraz gromadzenie informacji uzyskiwanych w wyniku prowadzenie prac geologicznych,
- 3) przygotowywanie zgody na przeniesienie przez przedsiębiorcę przysługujących mu praw do uzyskanych informacji w wyniku prowadzonych prac geologicznych,
- 4) ochrona informacji oraz próbek uzyskanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych w celu wykonania zadań określonych w ustawie Prawo geologiczne i górnicze,
- 5) opiniowanie projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego,
- 6) przygotowywanie do zatwierdzania projektów i przyjmowanie dokumentacji geologiczno-inżynierskich,
- 7) nadzór nad badaniami geologiczno-inżynierskimi z wyjątkiem zastrzeżonych dla innych organów,
- 8) gromadzenie, archiwizowanie i przetwarzanie danych geologicznych,
- 9) przygotowywanie decyzji określających wysokość należnej opłaty eksploatacyjnej w przypadku niedopełnienia przez przedsiębiorcę wniesienia opłaty eksploatacyjnej albo niezłożenie informacji lub w razie złożenia informacji posiadającej zastrzeżenia,
- 10) przygotowywanie decyzji ustalającej opłatę eksploatacyjną wydobywającemu kopaliny bez wymaganej koncesji lub z rażącym naruszeniem jej warunków,

- 11) identyfikacja potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
- 12) sporządzanie i aktualizacja wykazu potencjalnych, historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi,
- 13) sporządzanie i prowadzenie rejestru osuwisk i terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz obserwacje tych terenów,
- 14) opracowywanie i aktualizacja projektu założeń do planu zaopatrzenia gminy w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- 15) koordynacja zadań związanych z zaopatrzeniem miasta i jego jednostek w gaz,
- 16) analiza umów na dostawę ciepła energii elektrycznej i gazu; ustalanie warunków umów na dostawę ciepła, energii elektrycznej i gazu ( w szczególności po przeprowadzonych działaniach termomodernizacyjnych) oraz negocjowanie w nich zmian korzystnych dla odbiorców,
- 17) analiza mocy zamówionej, zużycia energii elektrycznej i paliw gazowych w obiektach gminnych, w tym oświetlenia ulicznego, w celu zapewnienia prawidłowego doboru taryf oraz optymalizacji zużycia energii elektrycznej, gazu i ciepła,
- 18) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów o przyłączenie oraz umów przesyłowych paliw i energii elektrycznej,
- 19) bieżący monitoring obiektów będących siedzibą jednostek organizacyjnych i instytucji kultury Miasta Jelenia Góra, siedziby Urzędu Miasta, obiektów spółek miejskich z większościowym udziałem Miasta Jelenia Góra oraz oświetlenia ulicznego pod kątem analizy energii elektrycznej i poboru mocy celem poprawy efektywności energetycznej na terenie miasta,
- 20) planowanie i organizacja działań mających na celu racjonalizację zużycia energii i promocję rozwiązań zmniejszających zużycie energii na obszarze miasta,
- 21) stała współpraca z interesariuszami ( w tym klastrami energetycznymi), zachęcająca do uruchomienia procesu wprowadzenia zmian do zachowań i działań na rzecz efektywności energetycznej oraz wykorzystania odnawialnych źródeł energii,
- 22) promowanie działań w obszarze efektywności energetycznej, w tym odnawialnych źródeł energii,
- 23) bieżąca współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi na terenie gminy,
- 24) współpraca w dziedzinie bezpieczeństwa energetycznego z innymi jednostkami samorządu terytorialnego (starostwami powiatowymi, gminami ościennymi) w szczególności, gdy istnieją udokumentowane powiązania w zakresie systemu elektroenergetycznego, ciepłowniczego i gazowego.

#### Uzupełniające:

- 1) przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań ( w tym statystycznych), ocen, analiz i bieżących informacji w zakresie powierzonych obowiązków,
- 2) współudział w prowadzeniu spraw związanych z występowaniem klęsk żywiołowych i zjawisk klęskowych w sektorze ochrony środowiska,
- 3) opiniowanie projektów planów i programów strategicznych dla miasta i regionu w zakresie geologii i ochrony powierzchni ziemi oraz efektywności energetycznej,
- 4) wykonywanie innych poleceń przełożonego w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Ochrony Środowiska.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca na II piętrze w budynku Urzędu Miasta przy ul. Okrzei 10, ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, budynek jest wyposażony w windę,
- 2) stanowisko związane z pracą przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, z rozmowami telefonicznymi, z obsługą sprzętu biurowego oraz z przemieszczaniem się w granicach administracyjnych miasta.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie o treści: "Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe",
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści:  
„1.Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Miasto Jelenia Góra Pl. Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Jelenia Góra.

2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3.Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.”,

- 6) kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie (kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych).

6. Informacje dodatkowe:

- 1) Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV, oświadczenia oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych powinny być opatrzone **własnoręcznym podpisem**.
- 2) Pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.
- 3) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- 4) Osoba wybrana na stanowisko przed zawarciem umowy o pracę zobowiązana jest przedłożyć aktualną informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny.
- 5) W przypadku otrzymania upoważnienia do wydawania w imieniu Prezydenta decyzji administracyjnych osoba zatrudniona na ww. stanowisku zobowiązana będzie do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w kancelarii Urzędu Miasta Jelenia Góra przy ul. Sudeckiej 29 pok. nr 2 (parter) z dopiskiem:  
„Nabór na stanowisko ds. geologii i ochrony powierzchni ziemi oraz efektywności energetycznej w Wydziale Ochrony Środowiska w Departamencie Gospodarki Komunalnej” lub

- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Wydział Kadr Urząd Miasta Jelenia Góra ul. Sudecka 29, 58-500 Jelenia Góra z dopiskiem jw. (decyduje data wpływu do Urzędu)

w terminie do **17 lipca 2023 r.**

Ogłoszenie jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Jelenia Góra <http://bip.jeleniagora.pl/> oraz wywieszane na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta, Pl. Ratuszowy 58 (przybudówka Ratusza - parter ), ul. Sudecka 29.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jelenia Góra w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **co najmniej 6%**.

Prezydent Miasta Jeleniej Góry

(-) Jerzy Łuźniak

## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina – Miasto Jelenia Góra z siedzibą: Plac Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry;
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych w następujący sposób: pisemnie na adres – Urząd Miasta Jelenia Góra, Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Plac Ratuszowy 58 58-500 Jelenia Góra; osobiście w ww. siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra; telefonicznie pod nr tel.75 -75 49- 860 lub poprzez pocztę elektroniczną na adres: [iodo\\_um@jeleniagora.pl](mailto:iodo_um@jeleniagora.pl) ;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w celu związanym z przeprowadzeniem naboru na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione uprawnionym służbom i organom administracji publicznej, tylko jeśli przepisy ustaw to nakazują lub na to pozwalają;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 14 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, a w przypadku pięciu najlepszych kandydatów przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem, który wygrał nabór;
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu określonym w przepisach RODO;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia będzie można skorzystać będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z ww. praw.