

PREZYDENT MIASTA BYTOMIA
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
podinspektor w Referacie Ekologii
w Wydziale Inżynierii Środowiska

Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało:

- wsparcie mieszkańców Bytomia oraz Radzionkowa w zakresie podnoszenia efektywności energetycznej budynku, w tym m.in.: doradztwo i pomoc w wyborze optymalnego rozwiązania, pozyskania dotacji w projekcie oraz pomoc w prawidłowym wypełnieniu dokumentów aplikacyjnych,
- fachowe doradztwo,
- obsługa skrzynek e-mail,
- obsługa telefoniczna klienta,
- obsługa indywidualna klientów,
- tworzenie baz danych i ich obsługa,
- bieżąca obsługa biura,
- współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego w zakresie realizacji programu,
- prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej dotyczącej projektu, w tym m. in. opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań,
- planowanie i monitorowanie budżetu w zakresie realizacji programu,
- stała współpraca z Beneficjentem oraz Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego,
- zarządzanie ryzykiem w zakresie realizowanych zadań,
- promowanie innowacyjnych działań zwiększających efektywność wdrażania projektu,
- przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dot. działań informacyjno-edukacyjnych przewidzianych w projekcie,
- monitorowanie realizacji wskaźników projektu,
- wykonywanie innych czynności służbowych na polecenie naczelnika wydziału oraz kierownika referatu.
- odbycie służby przygotowawczej do pracy w samorządzie.

Warunki zatrudnienia:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h dziennie,
- praca w terenie,
- praca w budynku z windą.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie i 3 letni staż pracy,
- podstawowa znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, prawo ochrony środowiska,
- nieprowadzenie działalności gospodarczej w przypadku zatrudnienia,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, energetyki, źródeł ciepła, OZE, itp.,
- doświadczenie przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych programów służących poprawie jakości powietrza,
- doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego,
- doświadczenie w organizacji spotkań,
- ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej,
- biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych,
- gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców,
- umiejętność pracy w zespole,
- swobodne prowadzenie rozmów telefonicznych oraz z spotkań z klientami,
- znajomość ogólnej sytuacji dot. środowiska i stanu jakości powietrza,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw,
- elastyczność, mobilność, gotowość do pracy w terenie,
- komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

Warunki pracy oferowane kandydatom:

- pierwsza umowa o pracę zawierana na czas określony 6 miesięcy,
- wymiar czasu pracy: pełny etat.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie:

- kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg załączonego wzoru;
- kserokopii świadectwa / dyplomu potwierdzającego wykształcenie;
- kserokopii dokumentów potwierdzających staż pracy oraz w/w doświadczenie;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru*.

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie przekroczył 6 %.

Kompletne oferty w zamkniętych kopertach należy składać:

- osobiście w Kancelarii Urzędu pokój 128
- lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Bytomiu, ul. Parkowa 2 41-902 Bytom w terminie do 14 października 2024 r.

Koperty należy opatrzyć informacją „AS-9”

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie kolejnego etapu postępowania. Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

**INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH
ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W BYTOMIU**

Dane Administratora Danych	Prezydent Miasta Bytomia z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Bytomiu (ul. Parkowa 2 41-902 Bytom)
Dane kontaktowe Inspektora	Urząd Miejski w Bytomiu ul. Parkowa 2 mail pi@um.bytom.pl
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, 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 Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 6, art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
Odbiorcy danych osobowych	Państwa dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
Okres przechowywania danych osobowych	Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
Prawa osób, których dane dotyczą	Mają Państwo prawo do: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; 2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; 4. Prawo do usunięcia danych osobowych; 5. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
Informacja o wymogu podania danych	Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 ¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

