

OGŁOSZENIE NR SKD.2110.11.2022
BURMISTRZA MIASTA SKOCZOWA

z dnia 15 lipca 2022 r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Centrum Edukacji Ekologicznej
w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Środowiska Urzędu Miejskiego w Skoczowie,**

Rynek 3, 43-430 Skoczów

**Stanowisko: podinspektor z możliwością objęcia stanowiska Ekodoradcy
(w miarę zapotrzebowania pracodawcy przewiduje się opcję podziału etatu na dwa stanowiska: 0,5 etatu
podinspektor i 0,5 etatu podinspektor - Ekodoradca)**

1. Wymagania niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

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

2. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):

- 1) preferowane wykształcenie z zakresu biologii, ochrony środowiska lub pokrewne,
- 2) znajomość środowiska przyrodniczego (fauny i flory) Śląska Cieszyńskiego,
- 3) umiejętność organizowania i realizowania przedsięwzięć z zakresu edukacji ekologicznej,
- 4) preferowane doświadczenie pedagogiczne, umiejętność pracy edukacyjnej z różnymi grupami odbiorców,
- 5) kreatywność w przygotowaniu różnych form edukacji ekologicznej, w tym warsztatów, eventów, prezentacji itd.,
- 6) umiejętność korzystania z mediów społecznościowych i ich wykorzystywania w celach promocyjnych i informacyjno-edukacyjnych,
- 7) dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- 8) wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów, odpowiedzialność, odporność na stres, dyspozycyjność,
- 9) cechy osobowości: umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, terminowość, sumienność, dokładność, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 10) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) kompleksowa realizacja zajęć dla dzieci, młodzieży i dorosłych z zakresu edukacji przyrodniczej i ekologicznej – w tym przygotowanie scenariuszy oraz ich prowadzenie,
- 2) realizacja wydarzeń promujących i edukujących o przyrodzie i bioróżnorodności gminy Skoczów i regionu, w tym wykładów, warsztatów i innych,
- 3) współpraca z samorządami, organizacjami pozarządowymi zajmującymi się ochroną przyrody i edukacją ekologiczną,

- 4) promocja działalności prowadzonej przez Referat Centrum Edukacji Ekologicznej, współpraca z mediami, prowadzenie strony www oraz profili CEE w mediach społecznościowych,
- 5) obsługa klienta, zarządzanie systemem rezerwacji, sprzedaż pamiątek, oprowadzanie po wystawie znajdującej się w CEE,
- 6) prowadzenie prac kancelaryjnych Referatu CEE,
- 7) bieżące prace dotyczące funkcjonowania Referatu CEE.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys (CV),
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 3) podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie ze wzorem zamieszczonym pod niniejszym ogłoszeniem na stronie www.bip.skoczow.pl,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne kwalifikacje lub referencje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, szkolenia, certyfikaty),
- 5) kserokopie dokumentów, których przedłożenie jest niezbędne w celu potwierdzenia posiadania przez kandydata wymaganego stażu pracy na stanowisku objętym naborem lub ma wpływ na ocenę doświadczenia zawodowego, tj. świadectwa pracy, zaświadczenie o trwającym zatrudnieniu itp.,
- 6) oświadczenie o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - d) stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji,
- 8) podpisany własnoręcznie obowiązek informacyjny RODO dla kandydata do pracy w Urzędzie Miejskim w Skoczowie,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza korzystać z uprawnienia na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 10) mile widziane portfolio potwierdzające umiejętność tworzenia projektów graficznych i treści o charakterze informacyjno-promocyjnym.

Uwaga: Kandydat zakwalifikowany do rozmowy powinien posiadać przy sobie do wglądu oryginały dokumentów, o których mowa w punktach 4 i 5.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- W Urzędzie Miejskim w Skoczowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był niższy niż 6%.

6. Informacja o warunkach zatrudnienia:

- 1) miejsce pracy - Skoczów, Rynek 3,
- 2) stanowisko znajduje się na parterze w trzy piętrowym budynku z windą, wymaga przemieszczania się po budynku,
- 3) praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, jak również sporadyczna praca w terenie,

4) praca na podstawie umowy o pracę na pełny etat, pierwsza umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy. W przypadku osób, o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy osoby te są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika,

5) planowana data zatrudnienia: 1 września 2022 r.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Do kadr – SKD.2110.11.2022” **w terminie do dnia 26 lipca 2022 r. do godz. 15:00** w kancelarii Urzędu Miejskiego w Skoczowie, Rynek 1 lub wysłać pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu, a nie data nadania) na adres Urzędu.

2) Oferty niekompletne, niespełniające wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

3) Jeżeli z uwagi na sytuację losową (np. kwarantanna, izolacja, choroba) dostarczenie dokumentów w wersji papierowej jest niemożliwe, to wymagane dokumenty (skany w formacie PDF) można przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej w godzinach pracy Urzędu (ePuap, e-mail: paulina.gaszczyk@um.skoczow.pl).

4) Druki: oświadczeń, zgody na przetwarzanie danych osobowych, kwestionariusz osobowy kandydata oraz obowiązek informacyjny RODO są dostępne na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Skoczowie.

5) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 033 853 38 54 w. 110.

8. Informacje dodatkowe:

1) Procedura naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Skoczowie jest dwuetapowa. W pierwszym etapie ocenie, pod kątem spełnienia przez kandydata wymagań niezbędnych oraz dodatkowych, podlegają dokumenty złożone przez kandydatów. Drugim etapem jest rozmowa rekrutacyjna.

2) Informacja o kandydatach, którzy zostali zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji oraz o terminie rozmowy rekrutacyjnej będzie udzielana kandydatom dnia 26 lipca 2022 r. w godzinach 07:00-16:00 pod nr telefonu 033 853 38 54 w. 110.

3) Informacja o ostatecznym wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Skoczowie.

4) Dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełniły wymagań formalnych oraz nie zostały wybrane do zatrudnienia będą przechowywane przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W okresie tym ww. osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru, a po upływie tego terminu ulegną zniszczeniu.

5) Zastrzega się, że Burmistrz Miasta Skoczowa może w każdym czasie, bez podania przyczyn zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wybrania kandydata.

6) Informację na temat stanowiska Ekodoradcy można uzyskać pod nr telefonu 033 853 38 54 w. 110.

z up. Burmistrza Miasta Skoczowa
Zastępcą Burmistrza

Andrzej Bubnicki