

WÓJT GMINY BOJSZOWY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektor – Ekodoradca (M/K) w Referacie Ochrony Środowiska
umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika
w wymiarze 1/2 etatu
w ramach projektu pn. „Śląskie. Przywracamy błękit. Kompleksowa realizacja
Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego”

1. Wymagania:

a) niezbędne

- wykształcenie: średnie lub wyższe,
- biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie obywatelstwa polskiego / obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

b) dodatkowe:

- preferowane wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, energetyki, źródeł ciepła, budownictwa, OZE, chemii, fizyki, geofizyki itp.;
- znajomość ogólnej sytuacji dot. środowiska i stanu jakości powietrza (w regionie i kraju),
- umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, proaktywność,
- elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej okazjonalnej;
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się m.in. z koniecznością uczestnictwa w kursach i szkoleniach),
- komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań,
- ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego – w mowie i piśmie,



- znajomość Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego,
- doświadczenie przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w: programie ograniczania niskiej emisji (PONE), planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN) oraz planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,
- doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego,
- doświadczenie w zakresie organizacji spotkań, zajęć edukacyjnych, happeningów i eventów,
- doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- doświadczenie projektowe lub wykonawcze w budownictwie,
- ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji,
- umiejętność korzystania z mediów społecznościowych i ich wykorzystania w celach promocyjnych i informacyjno-edukacyjnych,
- gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców;
- wysoki poziom motywacji,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,
- swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesariuszami/klientami,
- znajomość zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego,
- zamieszkanie/praca/nauka w danej gminie może stanowić dodatkowy atut.

2. Zakres zadań:

- przygotowanie indywidualnego planu działania (wraz z harmonogramem),
- realizacja zadań zgodnie z przyjętym indywidualnym planem działania,
- wsparcie realizacji Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego,
- aktywny udział przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w: programie ograniczania niskiej emisji (PONE), planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN) oraz planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - inicjowanie działań i inwestycji służących poprawie jakości powietrza oraz ograniczeniu emisji gazów cieplarnianych,
- pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy, które umożliwi:
 - realizację zadań w postaci inwestycji i działań, ukierunkowanych na redukcję emisji zanieczyszczeń i/lub podniesienie efektywności energetycznej,



- podniesienie świadomości społecznej związanej z zanieczyszczeniem powietrza,
- realizację programów pomocowych dla mieszkańców nastawionych na redukcję emisji zanieczyszczeń,
- wsparcie mieszkańców gminy w zakresie pozyskiwania dotacji do wymiany źródła ciepła i/lub podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym:
 - udzielanie informacji o dostępnych formach wsparcia,
 - pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację,
- fachowe doradztwo w zakresie wymiany źródła ciepła i podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym m.in. pomoc w doborze optymalnego źródła ciepła,
- prowadzenie szeroko definiowanej edukacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości powietrza, w tym m.in.:
 - organizacja spotkań z mieszkańcami, zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, happeningów i eventów,
 - opracowanie i publikacja materiałów informacyjno-edukacyjnych w mediach społecznościowych oraz na stronach internetowych (gminy i projektu),
 - działania mające na celu dotarcie do osób, które nie korzystają z powszechnie dostępnych środków przekazu, np. osoby starsze,
- bieżąca współpraca z władzami gminy, innymi organami administracji publicznej, lokalną prasą/telewizją, organizacjami pozarządowymi, Policją, instytucjami świadczącymi wsparcie finansowe tj. WFOŚiGW w Katowicach, NFOŚiGW etc.,
- prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej dotyczącej projektu, w tym m.in. opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań,
- planowanie i monitorowanie budżetu gminy w projekcie,
- stała i ścisła współpraca z Beneficjentem Koordynującym oraz właściwym miejscowo Związkiem Subregionalnym,
- zarządzanie ryzykiem w zakresie realizowanych zadań, w tym m.in. informowanie gminy, Beneficjenta Koordynującego oraz właściwego miejscowo Związku Subregionalnego o przypadkach materializacji ryzyka,
- proponowanie innowacyjnych działań ekodoradcy i/lub działań zaradczych zwiększających efektywność wdrażania projektu,
- współpraca z komórką gminy lub pracownikiem odpowiedzialnym za sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego,
- przygotowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących działań informacyjno-edukacyjnych przewidzianych w projekcie (w ramach budżetu gminy),
- aktywny udział w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie,
- ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach itp.,



- udział w cyklicznych spotkaniach ekodoradców organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego i/lub właściwy miejscowo Związek Subregionalny,
- aktywny udział w kontrolach palenisk pod kątem przestrzegania uchwały antysmogowej i zakazu spalania odpadów,
- monitorowanie realizacji wskaźników projektu (na poziomie gminy).

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: praca w Urzędzie Gminy Bojszowy – II piętro. W budynku brak windy dla osób niepełnosprawnych. W pomieszczeniu pracy wąskie drzwi oraz dojścia/przejścia, które uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

Stanowisko pracy: związane z pracą przy komputerze przeciętnie 4 godziny dziennie, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, jak również praca w terenie, codzienny kontakt bezpośredni lub telefoniczny z klientami urzędu. Na stanowisku pracy brak specjalnych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

4. Informacja o warunkach płacy na danym stanowisku

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze 3.100,00 zł brutto,
- dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „trzynastka”.

Dodatkowe informacje o warunkach płacy znajdują się w Regulaminie wynagradzania.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Bojszowy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru był niższy niż 6%

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- podpisane odręcznie przez kandydata:
 - cv,
 - list motywacyjny,
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
- [oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,](#)
- [oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,](#)



- e) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- f) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z [regulaminem pracy](#), [regulaminem wynagradzania](#) i [regulaminem organizacyjnym urzędu](#)
- g) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazanych w art. 22¹§1 Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji,
- h) w przypadku obywatela Unii Europejskiej oraz obywatela innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający znajomość języka polskiego.

7. Inne informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w następujący sposób:

- osobiście w siedzibie urzędu,
- poprzez e-Doręczenia: **AE:PL-39749-24729-JUTGH-21**,
- pocztą na adres urzędu gminy.

z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: Podinspektor - Ekodoradca (M/K) w Referacie Ochrony Środowiska**” w terminie do dnia **24.07.2026 r.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. Przy naborze na stanowisko urzędnicze przewiduje się po selekcji wstępnej, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.

O terminie i miejscu postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie. Oferty, które nie spełnią warunków formalno-prawnych zostaną odesłane.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Gminy Bojszowy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 783 46 50

Bojszowy, dnia 13 lipca 2026 r.

W oryginale podpis:

Wójt Gminy Bojszowy

Adam Duczmal



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bojszowy reprezentowana przez Wójta Gminy Bojszowy.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: nr tel. 602762036, adres e-mail: iod@bojszowy.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji w oparciu przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa i konieczne do udziału w procesie rekrutacji.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

