

Zarządzenie nr 27/2026
Wójta Gminy Łądek
z dnia 15 maja 2026 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2025, poz. 1153 ze zm.) w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024, poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor/inspektorka – Gminny Doradca Klimatyczny w Urzędzie Gminy Łądek.

§2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Ogłoszenie o naborze zostaje podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu i opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łądek.

§4. 1. Postępowanie w sprawie naboru na wskazane stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem nr 14/2020 ze zm. Wójta Gminy Łądek z dnia 6 lutego 2020 roku określającym regulamin naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Łądek oraz wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w jednostkach organizacyjnych Gminy.

2. Postępowanie, o którym mowa w ust.1 przeprowadzi komisja rekrutacyjna w składzie:

- 1) Renata Tkaczyk – przewodnicząca komisji,
- 2) Monika Jagodzińska – członek komisji,
- 3) Natalia Śmiechowska – członek komisji,
- 4) Monika Bruch - członek komisji,
- 5) Katarzyna Grabowska – ekspert.

3. Członkowie komisji rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania w poufności danych osobowych kandydatów biorących udział w procesie naboru, do których uzyskują dostęp w ramach prac komisji. Zobowiązanie to obowiązuje również po zakończeniu procesu rekrutacyjnego lub ustaniu pełnienia funkcji członka komisji.

4. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.




WOJT
Artur Miętkiewicz



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Projekt pn. „LIFE AFTER COAL PL - Wdrażanie Strategii na rzecz Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040”, realizowany jest przy dofinansowaniu z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej / LIFE21-IPC-PL-LIFE AFTER COAL PL

Załącznik
do Zarządzenia nr 27/2026
Wójta Gminy Łądek
z dnia 15 maja 2026 r.

SK.2110.2.2026

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY ŁĄDEK z dnia 15 maja 2026 roku

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024, poz. 1135) podaje się do publicznej wiadomości informację o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ramach Projektu LIFE AFTER COAL PL- Gminny Doradca Klimatyczny - k/m

I. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku urzędniczym **inspektor/inspektorka – Gminny Doradca Klimatyczny**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zg. z art. 11 ust. 2 i 3 (Dz. U. z 2024 r. poz.1135);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) co najmniej 3 letni udokumentowany staż pracy,
- 7) podstawowa znajomość ustaw z zakresu środowiska i klimatu,
- 8) znajomość ogólnych zasad realizacji projektów,
- 9) umiejętność analizy i przetwarzania dużej ilości informacji,
- 10) komunikatywność,
- 11) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) Wykształcenie wyższe, preferowany kierunek ochrona środowiska, geografia, energetyka, zarządzanie neutralnością klimatyczną,
- 2) znajomość regionalnych, powiatowych i gminnych dokumentów strategicznych z zakresu środowiska i klimatu ze szczególnym uwzględnieniem Strategii Neutralności Klimatycznej. Wielkopolska Wschodnia 2040,
- 3) doświadczenie praktyczne związane z realizacją projektów finansowanych ze środków krajowych lub Unii Europejskiej,
- 4) doświadczenie praktyczne związane z ochroną środowiska i klimatu lub energetyką, lub odnawialnymi źródłami energii
- 5) dobra organizacja pracy, samodzielność, kreatywność, zaangażowanie, odporność na stres,
- 6) odpowiedzialność, sumienność i rzetelność,
- 7) znajomość obowiązujących przepisów prawa w tym w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo energetyczne, statutu gminy i regulaminu organizacyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, RODO;
- 8) co najmniej roczny staż pracy w JST,
- 9) biegła znajomość komputera, w szczególności pakietu Office, EZD,
- 10) mobilność (posiadanie prawa jazdy kat. B), gotowość do pracy w terenie;
- 11) w przypadku braku wykształcenia kierunkowego obowiązkowe dokształcenie zawodowe – studia podyplomowe na kierunku odpowiadającym zakresowi stanowiska; pracownik zobowiązany jest do pozostania w zatrudnieniu przez minimum 2 lata od dnia ukończenia studiów.



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Projekt pn. „LIFE AFTER COAL PL - Wdrażanie Strategii na rzecz Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040”, realizowany jest przy dofinansowaniu z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej / LIFE21-IPC-PL-LIFE AFTER COAL PL

II. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku m.in.:

1. uczestnictwo w pracach związanych z realizacją Zintegrowanego Projektu Strategicznego (dalej SIP) w ramach Programu LIFE z uwzględnieniem jego zakresów: formalnych, merytorycznych i finansowych,
2. współpraca z Koordynatorem SIP oraz pozostałymi Współbeneficjentami,
3. wsparcie mieszkańców, MŚP i innych podmiotów w charakterze Doradcy Klimatycznego w przygotowywaniu projektów i wniosków o środki na działania dla poprawy efektywności energetycznej i redukcji emisji CO₂,
4. współpraca w ramach Sieci Doradców Klimatycznych SIP,
5. działania promocyjne, edukacyjne, komunikacyjne i informacyjne odnoszące się do procesu osiągania neutralności klimatycznej oraz przystosowania się do zmiany klimatu za pomocą rozwiązań opartych na zasobach przyrody,
6. działania edukacyjne, komunikacyjne i informacyjne odnoszące się do procesu wdrażania zielonych zamówień publicznych w JST i MŚP,
7. wykonywanie uproszczonych ocen energetycznych nieruchomości,
8. koordynacja i ewentualna aktualizacja gminnego zintegrowanego planu na rzecz energii, transportu i klimatu,
9. konsultowanie, analizowanie, monitorowanie, sprawozdawanie i raportowanie działań merytorycznych i finansowych realizowanych w ramach SIP, przewidzianych dla JST,
10. współpraca w ramach realizacji Strategii Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040,
11. obsługa systemów IT i monitoringowych na potrzeby realizacji SIP,
12. udostępnianie informacji publicznej dotyczącej SIP,
13. bieżąca analiza wydatków i dochodów budżetowych w ramach realizacji SIP,
14. ewidencja dowodów finansowo-księgowych związanych z realizacją SIP,
15. sporządzanie wniosków o płatność,
16. obowiązkowe doszkalcenie zawodowe – studia podyplomowe na kierunku odpowiadającym do zakresu stanowiska,
17. raportowanie i analiza danych wprowadzonych do Systemu ZONE (CEEB),
18. wsparcie przy realizacji projektów ze środków pozabudżetowych,
19. koordynowanie działań w gminie i jednostkach organizacyjnych związanych z zużyciem energii elektrycznej w budynkach, paliw stałych, oświetlenia ulic, placów i dróg publicznych,
20. archiwizacja dokumentacji wytworzonej na stanowisku pracy.

III. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat w podstawowym systemie czasu pracy;
3. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Łądku mieści się w budynku piętrowym. Praca może wiązać się z koniecznością przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami budynku. Na I kondygnację prowadzi wąska klatka schodowa. Obiekt jest częściowo dostosowany do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami – wejście główne wyposażone jest w podjazd dla osób z niepełnosprawnościami, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim.
4. Rodzaj pracy: Praca ma charakter administracyjno-biurowy. Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej. Zakres obowiązków obejmuje obsługę petentów oraz częste wyjazdy służbowe w teren. Praca wymaga korzystania z komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługi urządzeń biurowych. Dodatkowo wiąże się z koniecznością przemieszczania się pomiędzy piętrami.
5. Przewidywany termin zatrudnienia: czerwiec 2026r;
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%;
7. Poziom wynagrodzenia zostanie ustalony w zależności od kategorii stanowiska urzędniczego, określony na podstawie posiadanego wykształcenia, stażu pracy oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wraz z przysługującymi dodatkami zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Łądek, wprowadzonym Zarządzeniem nr 64/2023 Wójta Gminy Łądek, z późniejszymi zmianami.



Projekt pn. „LIFE AFTER COAL PL - Wdrażanie Strategii na rzecz Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040”, realizowany jest przy dofinansowaniu z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej / LIFE21-IPC-PL-LIFE AFTER COAL PL

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego,
- udział w szkoleniach,
- współuczestnictwo w realizacji Projektu pn. Life After Coal PL wzmacniającego realizację Strategii Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040,
- możliwość wykorzystania samochodu elektrycznego do prac w terenie,
- wyposażenie w laptop z oprogramowaniem,
- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę.

IV. Wymagane dokumenty:

Oferta powinna być sporządzona na piśmie i zawierać:

1. CV i list motywacyjny,
2. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. W zakresie udokumentowania wymaganego stażu pracy m.in. następujące dokumenty:
 - a) kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania aktualnie w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu od obecnego pracodawcy, nie starsze niż 30 dni, zawierające informację od kiedy trwa stosunek pracy,
 - b) inne dokumenty – jeżeli potwierdzą okresy, których obowiązek zaliczenia do stażu pracy wynika z obowiązujących przepisów,
5. W zakresie udokumentowania doświadczenia, o którym mowa w wymaganiach dodatkowych m.in. następujące dokumenty:
 - a) kserokopia(ę) świadectw pracy, lub
 - b) w przypadku pozostawania aktualnie w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu od obecnego pracodawcy nie starsze niż 30 dni, zawierające informację o zakresie czynności przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie,
6. oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie:
 - a) że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień o których mowa w art. 13a ust. 2 ppkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych przedkłada kopię dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin: do dnia 25 maja 2026 roku, godzina 15⁰⁰.
2. Miejsce złożenia ofert: osobiście w Urzędzie Gminy Łądek, ul. Rynek 26 – Sekretariat, pok. nr 9, bądź złożyć elektronicznie potwierdzone elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: SK.2110.2.2026 Konkurs na stanowisko - Gminny Doradca Klimatyczny, z podaniem na kopercie danych nadawcy.
4. Dokumenty wydane w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski (na etapie składania aplikacji dokumenty nie muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego).

8. Dodatkowe informacje:

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania konkursowego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łądku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, www.bip.gminaladek.pl
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łądku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.



**NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ**

Projekt pri. „LIFE AFTER COAL PL - Wdrażanie Strategii na rzecz Neutralności Klimatycznej Wielkopolska Wschodnia 2040”, realizowany jest przy dofinansowaniu z Programu LIFE Unii Europejskiej oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej / LIFE21-IPC-PL-LIFE AFTER COAL PL

5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania rekrutacyjnego z przyczyn formalnych będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru w urzędzie, po tym czasie dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
6. Kompletna aplikacja to ta, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty, kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność przez kandydata oraz własnoręcznie podpisane oświadczenia (podpis profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczny z podpisem własnoręcznym).
7. Dodatkowych informacji dotyczących naboru można uzyskać w Urzędzie Gminy w Łądku tel. 63 2763872.
8. Wójt Gminy Łądek zastrzega prawo odwołania bądź unieważnienia niniejszego postępowania.

Wójt Gminy Łądek
/-/ Artur Miętkiewicz