

**WÓJT GMINY LUBSZA**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**  
**KOORDYNATOR OCHRONY POWIETRZA**  
**Urząd Gminy w Lubczy ul. Brzeska 16, 49-313 Lubsza**

**I. Wymagania niezbędne:**

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.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
7. Biegła obsługa komputera oraz urządzeń biurowych.
8. Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie środowiska, Programu ochrony powietrza dla województwa opolskiego, Programu „Czyste Powietrze”.
9. Prawo jazdy kat. B

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość zagadnień z zakresu: urządzeń grzewczych, termomodernizacji budynków będzie dodatkowym atutem.
2. Komunikatywność, obowiązkowość, rzetelność.

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

1. Pełnienie funkcji Koordynatora ds. ochrony powietrza.
2. Utworzenie gminnego programu ochrony powietrza.
3. Pełnienie funkcji Koordynatora ds. Promocji i Realizacji programu: „Czyste powietrze”.
4. Prowadzenie punktu konsultacyjno-informacyjnego dla programu: „Czyste powietrze”.
5. Realizacja i koordynacja zadań wynikających z wytycznych „Programu ochrony powietrza dla województwa opolskiego” wraz z wykonywaniem zadań sprawozdawczych w tym zakresie.
6. Pomoc w osiągnięciu celów programu ochrony powietrza dla województwa opolskiego.
7. Realizacja zadań związanych z prowadzeniem Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.
8. Pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy m. in. na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie.
9. Prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła.
10. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w prowadzeniu skutecznej polityki poprawy jakości powietrza, dostarczanie wsparcia decydom, informowanie i angażowanie władz gminy.
11. Współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza.
12. Wykonywanie innych zadań w zakresie ochrony powietrza i gospodarki niskoemisyjnej.

**IV. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy w Lubczy przy ul. Brzeskiej 16.

2. Budynek piętrowy, posiadający podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy ogranicza możliwość poruszania się po całym budynku dla osób niepełnosprawnych w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich.
3. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
4. Praca samodzielna o charakterze umysłowym.
5. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
6. Z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
7. Szacunkowe wynagrodzenie: 5.000 zł. – 6.000 zł. wynagrodzenia zasadniczego brutto + dodatek stażowy (max. do 20%).
8. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 702), Regulamin wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Lubszy i inne.

#### **V. Informacja dla osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Lubszy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6 %**.

#### **VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1. List motywacyjny – podpisany przez kandydata.
2. Życiorys (CV), uwzględniający dokładny przebieg pracy zawodowej – podpisany przez kandydata.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. Nr 1 do ogłoszenia).
4. Oświadczenie kandydata potwierdzające obywatelstwo (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
6. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego) (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na w/w stanowisku (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (zał. Nr 2 do ogłoszenia).
9. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia.
10. Kserokopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem).
11. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających nadane uprawnienia, kwalifikacje zawodowe oraz posiadane umiejętności (poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem).
12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zał. Nr 3 do ogłoszenia).
13. Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

14. Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów wymienionych w pkt. VI ogłoszenia, jak również brak poświadczenia za zgodność z oryginałem lub podpisu kandydata na dokumentach traktowane będzie jako błąd formalny i stanowić będzie podstawę do odrzucenia oferty.

**VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Lubszy lub przesłać na adres:

**Urząd Gminy w Lubszy, ul. Brzeska 16, 49-313 Lubsza  
w zamkniętej kopercie z dopiskiem:  
„Nabór na stanowisko urzędnicze Koordynator ochrony powietrza  
w Urzędzie Gminy w Lubszy”  
do dnia 30 stycznia 2026 r. do godz. 14<sup>00</sup> (decyduje data wpływu do Urzędu).**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Lubszy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.lubsza.ug.gov.pl](http://bip.lubsza.ug.gov.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Lubszy po zakończeniu procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 4118630 wew.129.

WÓJT  
/-/ Michał Marek

## **Informacja o danych osobowych dla kandydatów:**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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) RODO, Urząd Gminy w Lubczy informuje:

1. Administratorem danych osobowych w związku z realizacją naboru na wolne stanowisko pracy jest Urząd Gminy reprezentowany przez Wójta Gminy Lubcza, ul. Brzeska 16, 49-313 Lubcza, tel. 77 411 86 29, e – mail: [lubsza@lubsza.ug.gov.pl](mailto:lubsza@lubsza.ug.gov.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się na adres Administratora lub za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@lubsza.ug.gov.pl](mailto:iod@lubsza.ug.gov.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w zakresie określonym ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) w zakresie danych osobowych wykraczających poza postanowienia ustawy ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.).
5. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego oraz poza obszar Unii Europejskiej. Nie udostępnia danych innym odbiorcom, z wyjątkiem podmiotów z którymi posiada podpisane umowy o powierzeniu przetwarzania (np. obsługa informatyczna).
6. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
  - prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych w Warszawie, ul. Stawki nr 2) – w przypadku, gdy uważają Państwo, że przetwarzamy Państwa dane niezgodnie z prawem,
  - prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych których przetwarzanie odbywa na podstawie udzielonej zgody z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem z przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak na podstawie wskazanych ustaw Kodeks pracy i ustawy o pracownikach samorządowych niezbędne do prowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w naborze.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego wyżej, w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.