SE3.2110.10.2026

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY SOMONINO
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
osoba na stanowisko od Młodszego Referenta do Inspektora
ds. funduszy na gospodarkę odpadami

Nabór prowadzony jest z zachowaniem zasady równego traktowania i dostępności dla wszystkich osób spełniających wymagania określone w ogłoszeniu, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie czy inne cechy prawnie chronione.

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Somonino ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino.

II. Osoba zatrudniona na stanowisku: od Młodszego Referenta do Inspektora ds. funduszy na gospodarkę odpadami

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) nieposzlakowana opinia,
5) wykształcenie wyższe,
6) min. roczne doświadczenie w przygotowywaniu i obsłudze wniosków o dofinansowanie (w tym znajomość procedur, kryteriów oceny lub doświadczenie w kontroli).

IV. Dodatkowe wymagania:
1) preferowane wykształcenie wyższe na kierunku: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, ekonomia, finanse i rachunkowość, administracja, prawo lub pokrewne,
2) znajomość przepisów prawa w szczególności z zakresu:
   - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
   - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
   - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. – o odpadach,
   - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska,
   - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
3) prawo jazdy kategorii B,
4) dobra znajomość obsługi komputera,
5) terminowość,
6) odpowiedzialność,
7) komunikatywność,
8) samodzielność,
9) dobra organizacja pracy,
10) umiejętność pracy pod presją czasu,
11) umiejętność pracy w zespole.

Projekt: Wdrożenie Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Pomorskiego (PGOWP) uwzględniającego hierarchię sposobów postępowania z odpadami komunalnymi oraz zasady gospodarki cyrkularnej (GOZ) realizowany jest przy dofinansowaniu z programu LIFE Unii Europejskiej oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
LIFE23-IPE-PL-LIFE Pom GOZilla.PL

V. Zadania wykonywane na stanowisku będą obejmowały w szczególności:

1) monitorowanie naborów oraz dostępnych źródeł finansowania przedsięwzięć w obszarze gospodarki odpadami, obejmujących zarówno działania twarde (inwestycyjne, infrastrukturalne) oraz miękkie (edukacyjne, informacyjne) – środki zagraniczne: UE, norweskie, krajowe, regionalne,
2) bieżąca współpraca z Centrum Wsparcia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego,
3) analiza regulaminów i wymogów w ramach dostępnych naborów finansowania,
4) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie wraz z opisem projektu, budżetem, harmonogramem,
5) kompletowanie wymaganych danych i niezbędnej dokumentacji projektowej przy współpracy z innymi komórkami urzędu lub jednostkami gminy,
6) koordynacja procesu składania wniosków oraz uzupełnianie dokumentów na wezwania instytucji oceniających,
7) wsparcie przy realizacji i rozliczaniu projektów (przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność, kontakt z instytucjami finansującymi oraz nadzorującymi realizację projektów),
8) prowadzenie rejestru wniosków i przekazywanie informacji na temat złożonych wniosków i pozyskanych środkach na realizację projektów do Centrum Wsparcia UMWP,
9) udział w spotkaniach i szkoleniach związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na finansowanie projektów,
10) reprezentowanie gminy w sprawach związanych z realizacją projektów oraz nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami realizującymi projekty,
11) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych w zakresie pozyskiwania środków i realizacji projektów w zakresie gospodarki odpadami i ochrony środowiska.

VI. Warunki pracy i płacy na stanowisku:

1) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy, w siedzibie Urzędu oraz poza siedzibą Urzędu na terenie gminy,
2) praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych; praca przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (na stanowisku spełniającym aktualne, ergonomiczne wymogi BHP),
3) praca wymagająca okresowego przemieszczania się w terenie w związku z wizyjną weryfikacją, kontrolą oraz monitorowaniem realizacji inwestycji dotowanych z funduszy (np. kontrola funkcjonowania PSZOK, inwestycji odpadowych oraz infrastruktury gminnej),
4) udział w spotkaniach z mieszkańcami, konsultacjach społecznych oraz kontrolach i naradach technicznych związanych z gospodarką odpadami (w tym okresowo w godzinach popołudniowych, dopasowanych do potrzeb gminy),
5) bezpośredni i telefoniczny kontakt z mieszkańcami, podmiotami odbierającymi odpady, przedsiębiorcami, organizacjami pozarządowymi oraz przedstawicielami innych instytucji (w tym NFOŚiGW, WFOŚiGW i urzędu marszałkowskiego),
6) praca wymagająca dobrej organizacji, terminowości w realizacji harmonogramów rozliczeń i sprawozdawczości, dokładności weryfikacji dokumentacji finansowo-projektowej oraz ciągłej pracy z danymi (w tym sprawozdawczości w systemach odpadowych/BDO); okresowo praca pod presją czasu,

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć **do dnia 20.11.2026 r. do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do urzędu):

1. w formie papierowej złożone osobiście lub przesłane pocztą na adres Urzędu Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
   „Oferta na stanowisko ds. funduszy na gospodarkę odpadami"

lub

2. w formie elektronicznej poprzez publiczną usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego (system e – doręczeń AE:PL-56669-40373-RSUEF-29) do końca dnia 20.11.2026 r..

Dokumenty złożone elektronicznie powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Dokumenty przesłane elektronicznie bez wymaganej formy podpisu nie będą brane pod uwagę.

X. Inne informacje:

1) Dokumenty potwierdzające wykształcenie wymagane do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym: Od Młodszego Referenta do Inspektora ds. funduszy na gospodarkę odpadami.
2) Kopie dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
3) Proces rekrutacyjny na osobę na stanowisko w zakresie pozyskiwania funduszy na działania w obszarze gospodarki odpadami jest przeprowadzany w związku z realizacją przez Gminę Somonino projektu pn. „Wdrożenie Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Pomorskiego (PGOWP) uwzględniającego hierarchię sposobów postępowania z odpadami komunalnymi oraz zasady gospodarki cyrkularnej (GOZ) - stosowany w umowach",
4) Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu) lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane.
5) Z osobami spełniającymi wymogi formalne Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy osoby zostaną powiadomione indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną).
6) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: http://bip.somonino.pl w zakładce „Nabór na wolne stanowisko pracy" oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Somoninie przy ul. Ceynowy 21.
7) Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które powoływała się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach.
8) Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.

Stanowisko powstało w ramach realizacji projektu LIFE23-IPE-PL-LIFE Pom GOZilla.PL, 100% wynagrodzenia będzie finansowane w ramach projektu.

Somonino, dnia 04.11.2026 r.

WÓJT
mgr Marian Kryszewski

Projekt: Wdrożenie Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Pomorskiego (PGOWP) uwzględniającego hierarchię sposobów postępowania z odpadami komunalnymi oraz zasady gospodarki cyrkularnej (GOZ) realizowany jest przy dofinansowaniu z programu LIFE Unii Europejskiej oraz ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
LIFE23-IPE-PL-LIFE Pom GOZilla.PL

7) możliwe wyjazdy służbowe związane z realizacją obowiązków służbowych (w tym szkolenia z zakresu funduszy zewnętrznych i przepisów środowiskowych),
8) na stanowisku pracy nie występują szkodliwe czynniki środowiska pracy charakterystyczne dla pracy biurowej; wykonywanie obowiązków kontrolnych i weryfikacyjnych w terenie w okresach wysokich temperatur letnich (zarówno w pomieszczeniach, jak i na otwartej przestrzeni) realizowane będzie w reżimie nowych norm organizacyjnych ochrony termicznej pracowników,
9) wynagrodzenie zasadnicze w kategorii zaszeregowania od VII do XVI w przedziale 5.000,00 zł – 6.500,00 zł brutto w zależności od stanowiska (od młodszego referenta do inspektora), kompetencji i doświadczenia, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 lutego 2026 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2026 r. poz. 246),
10) dodatek za wieloletnią pracę przysługujący po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrastający o 1% za każdy dalszy rok pracy, do osiągnięcia 20% (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
11) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka" (zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej),
12) nagrody jubileuszowe (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
13) inne dodatki (zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Somonino – Zarządzenie Nr 46/2026 Wójta Gminy Somonino z dnia 30.03.2026 r.),
14) możliwość skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
15) możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK).

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Somonino w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) kwestionariusz osobowy,
3) podpisane oświadczenie potwierdzające wymagania niezbędne,
4) kserokopie dyplomów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (**poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie**),
5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych (**poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie**),
6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach, jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.