

Szczawin Kościelny, dn. 6 czerwca 2024 roku.

OR.2110.2.2024

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

**Wójt Gminy Szczawin Kościelny ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Ekodoradcy - Podinspektora ds. gromadzenia i przetwarzania danych o środowisku**

Umowa na czas nieokreślony po trzymiesięcznym okresie próbnym

Rozpoczęcie trwania umowy o pracę – od dnia 01 lipca 2024 roku

1. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na stanowisku.

1. Obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
4. wyższe wykształcenie, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyka, budownictwo, OZE
5. brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub wobec której nie wydano prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
6. znajomość przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań, a w szczególności:
 - a. Programem Ochrony Powietrza dla województwa mazowieckiego,
 - b. Planem działań krótkoterminowych dla strefy mazowieckiej, uchwały antysmogowej, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - c. ustawy z dnia 25 lutego 2015 roku o odnawialnych źródłach energii,
 - d. ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku - prawo budowlane,
 - e. ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 roku - prawo energetyczne,

- f. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków,
 - g. ustawy z dnia 12 grudnia 2012 roku o odpadach,
 - h. ustawy z 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody,
 - i. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
 - j. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku - prawo ochrony środowiska.
7. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku,
 8. nieposzlakowana opinia,

2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań.

- 1) Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:
 - a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - c) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów w akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwów zakładowych.
- 2) Predyspozycje osobowościowe: umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność podejmowania decyzji, sumienność, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia.
- 3) Posiadanie prawa jazdy kategorii B,
- 4) Doświadczenie na podobnym stanowisku.
- 5) Umiejętności obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość MS Office.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. Obsługa systemów wytworzonych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
2. Opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza gminy Szczawin Kościelny m.in. na podstawie PGN, PONE.
3. Nadzór nad wdrażaniem ww. strategii oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza.
4. Monitorowanie oraz prowadzenie sprawozdawczości realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych.
5. Monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz wsparcie w aktualizacji bazy danych.
6. Wykonanie (aktualizacja analizy) badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy Szczawin Kościelny, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań.
7. Organizacja wydarzeń informacyjno-edukacyjnych w zakresie ochrony powietrza.
8. Wydrukowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych dot. ochrony powietrza.
9. Wykonanie/ aktualizacja analizy/ diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy Szczawin Kościelny, w tym na podstawie istniejących danych i rejestrów, np. pochodzących z ośrodków pomocy społecznej.
10. Utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w gminie Szczawin Kościelny.
11. Udział w kontrolach palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy oraz policją.

12. Zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów.
13. Wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy Szczawin Kościelny na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie.
14. Wyszukanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu.
15. Doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych.
16. Wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym
17. Wprowadzanie do systemu informatycznego deklaracji o źródle ciepła lub spalania paliw,
18. Prowadzenie inwentaryzacji nieruchomości i źródeł ciepła lub spalania paliw.
19. Analizowanie danych w oparciu o moduł analityczno-raportowy.
20. Udzielanie informacji o Programie osobom zainteresowanym.
21. Podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być objęci dofinansowaniem.
22. Wsparcie Wnioskodawców o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań Programu.
23. Przekazywanie do WFOŚ wniosków składanych przez Wnioskodawców w Gminie.
24. Pomoc Wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym poprawnym wypełnieniu wniosków itp.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy w Szczawinie Kościelnym,
- 2) praca w wymiarze 1 etatu z podziałem ½ etatu Ekodoradca , ½ etatu Podinspektor ds. gromadzenia i przetwarzania danych o środowisku
- 3) charakter stanowiska pracy: stanowisko związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę,
- 4) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 5) dopuszcza się możliwość zawarcia z wybranym kandydatem pierwszej umowy o pracę na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika,

5. Oferty kandydatów muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:

- a. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- c. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- d. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- e. oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielnie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- f. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- h. pisemne oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych”;
- i. klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „ Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 uchylenie dyrektywy 95/45 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.”
- j. dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 8%.

7. Dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym, ul. Jana Pawła II Nr 10, w Sekretariacie pokój Nr 9, w godz., 7:30-15:30, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko Ekodoradca – Podinspektor ds. gromadzenia i przetwarzania danych o srosowisku w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 czerwca 2024 (do godz. 12:00). Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.

8. Informacja o osobach spełniających wymogi formalne oraz zakwalifikowaniu do drugiego etapu czyli rozmowy kwalifikacyjnej zostaną umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Szczawinie Kościelnym.

9. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym ul. Jana Pawła II Nr 10. w terminie siedmiu dni od daty zakończenia terminu składania ofert.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Gminy w Szczawinie Kościelnym oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Gminy w Szczawinie Kościelnym w pokoju Nr 9, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

WÓJT GMINY
30
Barbara Stępnjak