

Szczawin Kościelny, dn. 25 czerwca 2024 roku.

OR.2110.3.2024

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

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

Umowa na czas nieokreślony po trzymiesięcznym okresie próbnym

Rozpoczęcie trwania umowy o pracę – od dnia 15 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 średnie lub wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, budownictwa, 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 zewnętrzznego 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. Wprowadzenie 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 $\frac{1}{2}$ etatu Ekodoradca , $\frac{1}{2}$ 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 udzielenie 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, wskaznik 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 środowisku w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 lipca 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.