

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Z DNIA 9 września 2024 r.

WÓJT GMINY ZALESZANY

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

Podinspektora ds. powietrza i energii

(określenie stanowiska)

W JEDNOSTCE : URZĄD GMINY W ZALESZANACH, ul. Tadeusza Kościuszki 16

(nazwa i adres jednostki)

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):
 - 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 3) znajomość przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska,
 - 4) znajomość przepisów ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii,
 - 5) znajomość Programów Ochrony Powietrza oraz uchwały antysmogowej dla Województwa Podkarpackiego (Uchwała Nr LII/869/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa podkarpackiego ograniczeń w zakresie instalacji, w których następuje spalanie paliw).
 - 7) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
 - 8) dyspozycyjność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
 - 9) gotowość podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych),
 - 10) komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
 - 11) obywatelstwo polskie,
 - 12) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 13) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 14) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe – pożądane (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):
 - 1) wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, biologii, chemii lub kierunków pokrewnych,
 - 2) staż pracy w administracji rządowej, samorządowej lub w instytucjach ochrony środowiska,
 - 3) doświadczenie w realizacji projektów unijnych,
 - 4) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
 - 5) prawo jazdy kat. B,
 - 6) samodzielność w realizacji działań (umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem),
 - 7) umiejętności szybkiego uczenia się, nastawienie na realizację celów, podejmowanie inicjatyw,
 - 8) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z przedstawicielami innych urzędów, interesariuszami, itp.,
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) zapewnienie wsparcia doradczego mieszkańcom przy wymianie źródeł ciepła (w tym na odnawialne źródła energii - OZE) i termomodernizacji budynków oraz zapewnienie pomocy w pozyskaniu środków na realizację zdiagnozowanych potrzeb z dostępnych programów

- pomocowych (np. Czyste Powietrze, STOP SMOG, Mój Prąd, Ciepłe Mieszkanie, Moje Ciepło, Agroenergia, ulga termomodernizacyjna itp.);
- 2) zapewnienie wsparcia doradczego osobom ubogim energetycznie – współpraca z OPS w celu identyfikacji osób dotkniętych ubóstwem energetycznym oraz przekazania danych osobowych (pomoc w wyborze najlepszego rozwiązania oraz w znalezieniu środków na termomodernizację budynków, wymianę źródła ogrzewania, w tym na OZE);
 - 3) prowadzenie kontroli palenisk domowych (informowanie o wymaganiach uchwały antysmogowej i Programu ochrony powietrza dla Województwa Podkarpackiego (PPOP), konsekwencjach łamania przepisów, rozwiązaniach do zastosowania w danym gospodarstwie domowym, itp. oraz doradztwo w zakresie efektywności energetycznej i racjonalnego zużycia energii);
 - 4) prowadzenie lokalnych działań informacyjno–edukacyjnych (udzielanie porad i informacji mieszkańcom podczas lokalnych wydarzeń plenerowych, dystrybucja materiałów promocyjnych, organizacja spotkań z lokalnymi liderami, np. strażą gminną/miejską, Policją, kołami gospodyń wiejskich, lokalnymi grupami działania – w zakresie informowania o konieczności wymiany źródeł ogrzewania, wpływu smogu na zdrowie; przekazywanie informacji na lekcji w szkołach nt. wpływu smogu na zdrowie, działań możliwych do podjęcia w zakresie poprawy jakości powietrza, racjonalnego zużycia energii, itp.);
 - 5) identyfikacja budynków publicznych wymagających termomodernizacji i wymiany źródeł ogrzewania oraz pomoc w pozyskaniu środków krajowych i unijnych na realizację niezbędnych działań;
 - 6) kontakt z podmiotami/instytucjami w zakresie pozyskania informacji na temat dostępnych środków finansowych na inwestycje związane z poprawą jakości powietrza i efektywności energetycznej, w tym z Biurem Informacji o Funduszach Europejskich Województwa Podkarpackiego;
 - 7) współpraca przy opracowaniu i aktualizacji gminnych dokumentów strategicznych (planów, raportów, programów, strategii, itp.);
 - 8) wsparcie w zakresie przygotowania koncepcji projektów inwestycyjnych, w tym projektów parasolowych dla mieszkańców oraz uwzględnienia ich w gminnych dokumentach strategicznych;
 - 9) sprawozdawczość z działań naprawczych PPOP;
 - 10) współpraca z subregionalnymi doradcami biznesu i energii;
 - 11) przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Beneficjenta Koordynującego (prowadzenie sprawozdawczości technicznej i finansowej z realizacji projektu).
 - 12) stała współpraca z Beneficjentem Koordynującym;
 - 13) aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego oraz ich pozytywne ukończenie;
 - 14) stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, szkoleniach, seminariach, konferencjach;
 - 15) udział w spotkaniach organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego,
 - 16) inne zadania zlecone przez przełożonego, komplementarne w stosunku do Projektu LIFE Podkarpackie;
 - 17) Opracowywanie projektów aktów prawnych tj. uchwał, postanowień i decyzji oraz aktów prawnych Wójta tj. zarządzeń, decyzji, postanowień i innych będących w zakresie działalności stanowiska;
 - 18) Terminowe i prawidłowe zamieszczanie informacji publicznej na stronach Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie związanym z realizowanymi przez stanowisko zadaniami.
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
Praca biurowa oraz w terenie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest **wyższy** niż 6%
6. Wymagane dokumenty
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys,
 - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - 4) kserokopie świadectw pracy,
 - 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
 - 6) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 9) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 10) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w sytuacji gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz w § 10 Regulaminu naboru.
7. Kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
8. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko ds. powietrza i energii przez Administratora Danych Osobowych, tj. Gminę Zaleszany, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Zaleszanych, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany.”*

Ponadto, jeżeli kandydat zamierza pozostawić dokumenty aplikacyjne do przyszłych procesów rekrutacyjnych powinien opatrzyć ww. dokumenty także następującą klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji przez Administratora Danych Osobowych, tj. Gminę Zaleszany, której jednostką organizacyjną jest Urząd Gminy w Zaleszanych, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany.”*
9. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową w terminie **do dnia 20 września 2024 r. do godz. 8:00** (liczy się data wpływu) na adres Urzędu Gminy w Zaleszanych, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. powietrza i energii”.
- Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
10. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Urzędu – Referat Organizacyjny lub na stronach internetowych gminy www.zaleszany.biuletyn.net
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 15 – 845-94-19.
11. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Zaleszanych.

12. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Zaleszany, dnia 9 września 2024 r.

Wójt Gminy Zaleszany

/-/ Paweł Gardy