

Sprawa: WWO.2110.00006.2023.HM11

Pismo: WWO.ZD.00069.2024

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO URZĘDNICZE:
„EKODORADCA
W WYDZIALE ŚRODOWISKA I GOSPODARKI ODPADAMI”
w niepełnym wymiarze czasu pracy – ½ etatu**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 2) komunikatywna znajomość języka angielskiego – w mowie i piśmie,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych,
- 4) znajomość ogólnej sytuacji dotyczącej środowiska i stanu jakości powietrza (w regionie i kraju),
- 5) umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, proaktywność,
- 6) elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej,
- 7) gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się między innymi z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych),
- 8) komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań,
- 9) ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów,
- 10) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 Ustawy o pracownikach samorządowych,
- 11) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 12) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 13) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 14) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu:



Województwo
Śląskie



- Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego,
- Ustawy o samorządzie gminnym,
- Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Ustawy o ochronie środowiska,
- Ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zagadnień związanych z zasadami i trybami udzielania zamówień publicznych,

2) wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, energetyki, źródeł ciepła, budownictwa, odnawialnych źródeł energii (OZE), chemii, fizyki, geografii i tym podobne,

3) doświadczenie przy opracowaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w: programie niskiej emisji (PONE), planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN) oraz planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,

4) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,

5) doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego,

6) doświadczenie w zakresie organizacji spotkań, zajęć edukacyjnych, happeningów i eventów,

7) doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,

8) doświadczenie projektowe lub wykonawcze w budownictwie,

9) ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji,

10) umiejętność korzystania z mediów społecznościowych i ich wykorzystania w celach promocyjnych i informacyjno-edukacyjnych,

11) gotowość do pracy w niestandardowych godzinach pracy, dostosowanych do potrzeb mieszkańców,

12) wysoki poziom motywacji,

13) umiejętność pracy w zespole,

14) umiejętność prowadzenia negocjacji,

15) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesariuszami/klientami,

16) znajomość zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego,

17) zamieszkanie w gminie może stanowić dodatkowy atut.



Województwo
Śląskie



3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowanie indywidualnego planu działania (wraz z harmonogramem);
- 2) realizacja zadań zgodnie z przyjętym indywidualnym planem działania;
- 3) wsparcie realizacji Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego;
- 4) aktywny udział przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych między innymi w planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- 5) inicjowanie działań i inwestycji służących poprawie jakości powietrza oraz ograniczeniu emisji gazów cieplarnianych;
- 6) pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy, które umożliwi:
 - realizację zadań w postaci inwestycji i działań, ukierunkowanych na redukcję emisji zanieczyszczeń i/lub podniesienie efektywności energetycznej,
 - podniesienie świadomości społecznej związanej z zanieczyszczeniem powietrza,
 - realizację programów pomocowych dla mieszkańców nastawionych na redukcję emisji zanieczyszczeń;
- 7) wsparcie mieszkańców gminy w zakresie pozyskiwania dotacji do wymiany źródła ciepła i/lub podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym:
 - udzielanie informacji o dostępnych formach wsparcia,
 - pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację;
- 8) fachowe doradztwo w zakresie wymiany źródła ciepła i podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym między innymi pomoc w doborze optymalnego źródła ciepła;
- 9) prowadzenie szeroko definiowanej edukacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości powietrza, w tym między innymi:
 - organizacja spotkań z mieszkańcami, zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, happeningów i eventów,
 - opracowanie i publikacja materiałów informacyjno-edukacyjnych w mediach społecznościowych oraz na stronach internetowych (gminy i projektu),
 - działania mające na celu dotarcie do osób, które nie korzystają z powszechnie dostępnych środków przekazu, na przykład: osoby starsze;



Województwo
Śląskie



- 10) bieżąca współpraca z władzami gminy, innymi organami administracji publicznej, lokalną prasą, organizacjami pozarządowymi, Policją, instytucjami świadczącymi wsparcie finansowe to jest: Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach (WFOŚiGW), Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW i tak dalej;
- 11) prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej dotyczącej projektu, w tym między innymi opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań;
- 12) planowanie i monitorowanie budżetu gminy w projekcie;
- 13) stała i ścisła współpraca z Beneficjentem Koordynującym oraz właściwym miejscowo Związkiem Subregionalnym;
- 14) zarządzanie ryzykiem w zakresie realizowanych zadań, w tym między innymi informowanie gminy, Beneficjenta Koordynującego oraz właściwego miejscowo Związku Subregionalnego o przypadkach materializacji ryzyka;
- 15) proponowanie innowacyjnych działań ekodoradcy i/lub działań zaradczych zwiększających efektywność wdrażania projektu;
- 16) współpraca z komórką gminy lub pracownikiem odpowiedzialnym za sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego;
- 17) przygotowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących działań informacyjno-edukacyjnych przewidzianych w projekcie (w ramach budżetu gminy);
- 18) aktywny udział w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie;
- 19) ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach i tym podobne;
- 20) udział w cyklicznych spotkaniach ekodoradców organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego i/lub właściwy miejscowo Związek Subregionalny;
- 21) aktywny udział w kontrolach palenisk pod kątem przestrzegania uchwały antysmogowej i zakazu spalania odpadów;
- 22) monitorowanie realizacji wskaźników projektu (na poziomie gminy).

4. Warunki pracy:

- 1) biuro w budynku bez barier architektonicznych, winda,
- 2) stanowisko wyposażone w zestaw komputerowy, klawiaturę i mysz ergonomiczną, słuchawki bezprzewodowe, drukarka,



Województwo
Śląskie



- 3) oprogramowanie: Libre Office, Elektroniczny System Obiegu Dokumentów FINN8SQL, Lex, Legislators,
- 4) do dyspozycji inne urządzenia biurowe, między innymi: ksero, skaner, niszczarka, bindownica, gilotyna,
- 5) uciążliwość fizyczna: praca siedząca przy komputerze, praca w terenie niezależnie od warunków pogodowych,
- 6) wyjazdy służbowe: krótkotrwałe – często; całodniowe – często,
- 7) wymiar czasu pracy: niepełny wymiar czasu pracy to jest ½ etatu,
- 8) wynagrodzenie – uzależnione od posiadanych kwalifikacji i stażu pracy, do uzgodnienia,
- 9) zatrudnienie na czas określony, z możliwością kontynuacji a w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym – umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji, własnoręcznie podpisany (załącznik do pobrania),
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie oraz inne dokumenty potwierdzające umiejętności i kwalifikacje,
- 3) podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik do pobrania),
- 4) podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik do pobrania),
- 5) podpisane oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (załącznik do pobrania),
- 6) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem - Klauzula Informacyjna dla kandydata (załącznik do pobrania),



Województwo
Śląskie



7) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną,

7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osób, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 r. poz. 530),

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór na stanowisko urzędnicze: Ekodoradca w Wydziale Środowiska i Gospodarki Odpadami**” w siedzibie Urzędu Gminy, w Sekretariacie Urzędu pokój 210 lub przesłać pocztą tradycyjną, w terminie do dnia **7 lutego 2024 r. do godziny 17.00.**

2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Końcowa weryfikacja – Rozmowy kwalifikacyjne

a) o sposobie i miejscu naboru to jest przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych połączonych z testem z zakresu znajomości przepisów, o których mowa w ustępie 2 pkt. 1 niniejszego ogłoszenia, osoby zakwalifikowane do następnego etapu rekrutacji zostaną powiadomione telefonicznie bądź drogą mailową,

b) kandydaci, którzy nie spełnią wymagań określonych w ogłoszeniu, nie zostaną dopuszczeni do dalszego etapu rekrutacji.

9. Informacje dodatkowe:

1) oferty pięciu najlepszych kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 1 roku, w aktach Wydziału Organizacyjnego, a następnie komisyjne zniszczone,

2) oferty pozostałych kandydatów należy odebrać osobiście po zakończeniu procedury konkursowej. W przypadku nieodebrania dokumentów ofertowych, oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Wójt Gminy Ornontowice

mgr Marcin Kotyczka

Ornontowice, dnia 19.01.2024 r.



Województwo
Śląskie

