

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Ekodoradca zatrudniony w ramach realizacji projektu pod nazwą „Mazowsze bez smogu”

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt

Gminy Gostynin

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na wolne stanowisko urzędnicze

SAMODZIELNE STANOWISKO EKODORADCY W URZĘDZIE GMINY GOSTYNIN

I. Wójt Gminy Gostynin ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

- 1) **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Gostynin, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin
- 2) **Nazwa stanowiska urzędniczego:** samodzielne stanowisko - ekodoradca zatrudniony w ramach realizacji projektu pod nazwą „Mazowsze bez smogu”, planowanego do realizacji w ramach Priorytetu II „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza” dla Działania 2(i) „Wspieranie efektywności energetycznej i redukcji emisji gazów cieplarnianych” Funduszy Europejskich dla Mazowsza na lata 2021-2027
- 3) Wymiar etatu: pełny etat
- 4) planowany termin zatrudnienia: niezwłocznie

II. Wymagania niezbędne kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie co najmniej średnie;
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy ogółem;
- 4) czynne prawo jazdy kat. B,
- 5) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 7) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) nieposzlakowana opinia;
- 10) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność,
- 11) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności,
- 12) gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe,

- 2) znajomość aktualnych przepisów prawa m.in. programów ochrony powietrza, uchwały antysmogowej, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo energetyczne, ustawy o termomodernizacji i remontach i rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- 3) znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce, województwie i gminie,
- 4) znajomość trendów na rynku energetycznym i budowlanym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych,
- 5) znajomość struktury działania i organizacji prawnej samorządu terytorialnego,
- 6) co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy (stosunek pracy) w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 7) preferowane doświadczenie zawodowe w administracji na podobnym stanowisku,
- 8) znajomość przepisów prawa w zakresie ww. stanowiska: ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym,
- 9) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność planowania, dobra organizacja pracy, umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych, myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się, zaangażowanie, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

IV. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie (dalej Lider) w ramach projektu pod nazwą „Mazowsze bez smogu”, planowanego do realizacji w ramach Priorytetu II „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza” dla Działania 2(i) „Wspieranie efektywności energetycznej i redukcji emisji gazów cieplarnianych” Funduszy Europejskich dla Mazowsza na lata 2021-2027 (dalej Projekt);
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza m.in. na podstawie dokumentów gminnych takich jak Plan gospodarki niskoemisyjnej oraz założenia do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną, itp. W strategii konieczne będzie uwzględnienie potrzeb gminy, uwarunkowań, a także prac niezbędnych do podjęcia w celu osiągnięcia efektów środowiskowych wynikających z Programu ochrony powietrza, uchwały antysmogowej i norm jakości powietrza;
- 3) monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
- 5) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz wsparcie w aktualizacji/ bieżąca aktualizacja bazy danych;

- 6) wykonanie analizy/badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;
- 7) udział w kontrolach palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją;
- 8) zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów;
- 9) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych w tym:
 - a) identyfikację w budynkach mieszkalnych elementów wymagających termomodernizacji,
 - b) wykonanie planu termomodernizacji (nie budowlanego, ale planu wskazującego element podlegający konieczności zmiany/wymiany/modernizacji/uszczelnienia (np. wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD) i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań. Zakres obowiązków ekodoradcy nie obejmuje przeprowadzania profesjonalnych pełnych ocen charakterystyki energetycznej lub sporządzania kompletnych projektów technicznych na potrzeby termomodernizacji, wymiany źródeł ciepła, czy modernizacji instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej.), jeżeli to możliwe zawierającego również szacunkową wycenę robót,
 - c) ocenę możliwości finansowych mieszkańca i rozłożenia w czasie działań termomodernizacyjnych,
 - d) analizę zasadności wymiany źródła ciepła,
 - e) analizę możliwości zastosowanie OZE,
 - f) doradztwo w zakresie wymagań uchwały antysmogowej i Programu ochrony powietrza,
 - g) informowanie w zakresie zadań wynikających z Planu działań krótkoterminowych, w przypadku wydania komunikatów przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska o ryzyku przekroczenia norm jakości powietrza,
 - h) informowanie o obowiązku wprowadzania danych dotyczących posiadanego źródła ciepła do CEEB, w tym: zapoznanie z przepisami prawa, pokazanie jak działa CEEB i pomoc w wypełnieniu deklaracji,
 - i) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację działań związanych z ochroną powietrza:
 - j) znalezienie i wybranie odpowiedniego instrumentu finansowania (spośród gminnych, krajowych, unijnych i innych),
 - k) pomoc w przygotowaniu lub pozyskaniu dokumentów do wniosków o udzielenie pomocy finansowej.
- 10) współpraca z konsultantem punktu programu Czyste Powietrze.
- 11) nadzór nad wdrażaniem opracowanej strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza (tj. Plan gospodarki niskoemisyjnej oraz

założenia do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną, itp.) oraz w razie potrzeby ich ponowną aktualizację i integrację;

12) wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie (wyszukanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu);

13) utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w gminie;

14) organizacja spotkań i wydarzeń w zakresie ochrony powietrza;

15) przeprowadzenie akcji informacyjnej o wymaganiach uchwały antyśmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów;

16) wydrukowanie i dystrybucję materiałów informacyjno-edukacyjnych;

17) wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym poprzez:

- a) wizyty w domach i mieszkaniach osób ubogich energetycznie, w tym m.in. u osób, które są pod opieką GOPS (wizyty mogą odbywać się przy udziale pracowników GOPS i/lub zewnętrznego eksperta w dziedzinie efektywności energetycznej i oszczędności energii/audytora energii, którzy mogą pomóc Ekodoradcy podczas wizyt (np. w celu przygotowania audytów energetycznych lub oceny charakterystyki energetycznej odwiedzanych gospodarstw domowych),
- b) analizę zużycia energii w mieszkaniu oraz możliwości jej zmniejszenia,
- c) analizę potrzeb w zakresie działań inwestycyjnych (wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD) i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań,
- d) propagowanie zmiany nawyków,
- e) zapewnienie dostępu do informacji nt. możliwości poradzenia sobie z problemem.

V. Warunki pracy na stanowisku

1) stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku, którego pomieszczenia wynajmuje Gmina Gostynin (budynek Orange, ul. Parkowa 32), bez podjazdu,

2) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym – naturalne i sztuczne,

3) wentylacja pomieszczenia – naturalna i ogrzewanie w okresie jesiennozimowym - min. + 18° C,

4) czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe występujące na stanowisku pracy: obsługa komputera, wyjazdy służbowe, kontakt z mieszkańcami, wizyty w domostwach,

5) praca wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia.

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem oraz numerem telefonu kontaktowego lub e- mailem,
- 2) życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących co najmniej trzyletni staż pracy (stosunek pracy),
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- 10) klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Gostynin,
- 11) zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz zgoda do wykorzystania wizerunku dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Gostynin,
- 12) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 13) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym,

dodatkowe:

- 1) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień, szkolenia.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Gostynin oraz zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku dla kandydata ubiegającego się

o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Gostynin a także oświadczenia dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze i kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie internetowej <http://bip.gminagostynin.pl/> w zakładce oferty pracy oraz w sekretariacie Urzędu Gminy Gostynin, pokój 1, ul. Rynek 26, Gostynin.

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia występujące przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

VIII. Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub nieokreślony. W pozostałych przypadkach (odbyta służba przygotowawcza) umowę o pracę zawiera się również na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub nieokreślony.

Zatrudnienie w ramach realizacji projektu „Mazowsze bez Smogu” realizowanego w ramach FEM 2021-2027. Lider projektu przewiduje szkolenia niezbędne do realizacji zadań na tym stanowisku. Przewiduje się także szkolenia w zakresie obsługi sprzętu specjalistycznego.

Zgodnie z założeniami projektu wymagane jest podpisanie, przez zatrudnionego na tym stanowisku pracownika, umowy lojalnościowej na czas trwania projektu, tj. do końca 2028 r.

W przypadku rezygnacji ze stanowiska pracownik będzie zobowiązany do zwrotu kosztów szkoleń.

Wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1102) oraz zasadami projektu i regulaminem wynagradzania obowiązującym w Urzędzie Gminy Gostynin.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Gostynin lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Gostynin, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem kandydata oraz miejscem zamieszkania kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ekodoradca zatrudniony w ramach realizacji projektu pod nazwą „Mazowsze bez smogu”, planowanego do realizacji w ramach Priorytetu II „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza” dla Działania 2(i) „Wspieranie efektywności energetycznej i redukcji emisji gazów cieplarnianych” Funduszy Europejskich dla Mazowsza na lata 2021-2027.” **w terminie do 2 kwietnia 2024 r. do godziny 9.00.**

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.gminagostynin.pl/> oraz na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy Gostynin przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Wójt Gminy Gostynin zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu.

IX. Informację przygotowała:

Marzena Bulińska

sekretarz gminy

Gostynin, dnia 12 marca 2024 r.