

.....
(Pieczęć Urzędu Gminy)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Grodzisko Dolne
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Grodzisko Dolne

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Grodzisko Dolne
37-306 Grodzisko Dolne 125a

2. Nazwa stanowiska pracy:

Doradca ds. powietrza i energii

w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Grodzisko Dolne wchodzącej w skład „Wieloosobowego st. ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami komunalnymi”.

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) znajomość przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska,
- 8) znajomość Programu Ochrony Powietrza oraz tzw. uchwały antysmogowej (Uchwała Nr LII/869/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23 kwietnia 2018 r.),

- 9) ogólna znajomość zagadnień dotyczących klimatu i środowiska, energii,
- 10) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- 11) ogólny stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 12) prawo jazdy kat. B.

4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) co najmniej 6-miesięczny staż pracy w administracji rządowej, samorządowej lub w instytucjach ochrony środowiska,
- 2) dyspozycyjność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
- 3) samodzielność w realizacji działań (umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem),
- 4) umiejętności szybkiego uczenia się, nastawienie na realizację celów, podejmowanie inicjatyw,
- 5) gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych),
- 6) komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- 7) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z przedstawicielami innych urzędów, interesariuszami, itp.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Gminny doradca ds. powietrza i energii będzie zatrudniony bezpośrednio w Urzędzie Gminy. Będzie odpowiedzialny za współpracę z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego oraz subregionalnymi doradcami ds. biznesu i energii (Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego w Rzeszowie), na poziomie lokalnym – z władzami lokalnymi i mieszkańcami. Doradca ds. powietrza i energii będzie koordynować działania Gminy w zakresie poprawy jakości powietrza wynikające z PPOP, podkarpackiej uchwały antysmogowej oraz innych dokumentów strategicznych, które podlegają kompetencjom władz gminnych.

Stanowisko pracy Doradcy ds. powietrza i energii jest finansowane w 100% w ramach projektu zintegrowanego LIFE „Skuteczne wdrożenie programu

ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego „Podkarpackie - żyj i oddychaj” (LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie – 101103531)., którego Gmina Grodzisko Dolne jest Partnerem.

Główne zadania doradcy ds. powietrza i energii to:

- 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 GOPS/MOPS 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.

Wyposażenie doradcy ds. powietrza i energii

Doradca ds. powietrza i energii zostanie wyposażony w sprzęt pozwalający na wykonywane kontroli palenisk domowych (w tym laptop z oprogramowaniem, wilgotnościomierz oraz czujnik czadu). Pozwoli to na przygotowanie protokołu z przeprowadzonej kontroli w terenie oraz monitoring realizowanych działań.

Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodzisko Dolne,

- 4) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające spełnianie wymagań związanych z okresem pracy/ zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji,
 - 10) zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej do wykonywania obowiązków służbowych dla pracowników administracji publicznej, o jakim w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- W przypadku nieposiadania zaświadczenia - oświadczenie o braku odbycia służby przygotowawczej. Pracownik, który zostanie wybrany w procedurze konkursowej zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej. Zasady oraz skutki, jakie wiążą się z odbyciem służby przygotowawczej, jak i negatywnym egzaminem kończącym służbę określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i aktów wykonawczych.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Grodzisko Dolne, 37-306 Grodzisko Dolne 125a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Doradcy ds. powietrza i energii**” do dnia **12 lipca 2024 r. do godz. 10.00. (decyduje data wpływu/dostarczenia dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Gminy)**. Kandydaci spełniający niezbędne wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Grodzisko Dolne 02.07.2024r.

Z up. Wójta
mgr Adam Chmura
SEKRETARZ GMINY

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar pracy: pełny etat
- 2) stanowisko: urzędnicze - Referent
- 3) wynagrodzenie zasadnicze: 4 300,00 – 5 100,00 zł brutto – dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy w strukturze administracji publicznej lub nieposiadających zaświadczenia o odbyciu służby przygotowawczej. Po odbyciu służby przygotowawczej i pozytywnym zdaniu egzaminu możliwość awansu zawodowego i zwiększenia wynagrodzenia zgodnie z Regulaminem wynagrodzeń obowiązującym u Pracodawcy
(uwagi: dodatki do wynagrodzenia zasadniczego pracownika samorządowego określają odrębne przepisy prawa, w tym Regulamin wynagradzania obowiązujący u Pracodawcy)
- 4) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Grodzisko Dolne adres: 37-306 Grodzisko Dolne 125a. Z racji pełnionych obowiązków osoba na stanowisku będzie obowiązana również uczestniczyć w wyjazdach służbowych.
- 5) na co dzień stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze i przemieszczaniem się wewnątrz budynku Urzędu Gminy. Budynek jest piętrowy z podpiwniczeniem. W budynku znajduje się winda. Budynek jak i miejsce pracy spełnia warunki dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu, wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grodzisko Dolne wynosił poniżej 6%.

Osoba z niepełnosprawnościami ma pierwszeństwo w zatrudnieniu, jeśli posiadać będzie kwalifikacje wymagane przez pracodawcę, zawarte w ogłoszeniu o pracę i przejdzie pozytywnie proces rekrutacji na stanowisko pracy (ocenę formalną i merytoryczną kandydata na stanowisko pracy).

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – „curriculum vitae” z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu