

Wójt Gminy Mszana
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Nazwa i adres jednostki : Urząd Gminy w Mszanie ul. 1 Maja 81

I. Określenie stanowiska urzędniczego

Podinspektor – Ekodoradca (wymiar czasu pracy 1/2 etatu)

Przewidywany okres zatrudnienia pokrywa się z okresem trwania projektu tj. do 2027 r.
(z możliwością przedłużenia)

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym, zgodnie z opisem stanowiska

Wymagania niezbędne (formalne)

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego (o to stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - (tj. Dz .U. z 2022 r. poz. 530)
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na pracę na w/w stanowisku,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- f) wykształcenie wyższe,
- g) minimum roczne doświadczenie w pracy biurowej,
- h) prawo jazdy kat. B,
- i) gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- j) znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- k) biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych

Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe o profilu ochrona środowiska, energetyka, odnawialne źródła energii, budownictwo, ekonomia, zarządzanie,
- b) znajomość następujących przepisów: Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy o pracownikach samorządowych, Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla Woj. Śląskiego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawa ochrony środowiska oraz aktów wykonawczych, Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Ustawy o odpadach, Prawa energetycznego, Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość ogólnej sytuacji dot.

środowiska i stanu jakości powietrza (w regionie i kraju), zagadnień dotyczących klimatu, energii odnawialnej itp.

c) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej, doświadczenie przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w PONE i PGN, doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego, doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE, doświadczenie projektowe lub wykonawcze w budownictwie, umiejętność korzystania z mediów społecznościowych i ich wykorzystania w celach promocyjnych i informacyjno-edukacyjnych, doświadczenie w zakresie organizacji spotkań, zajęć edukacyjnych, happeningów i eventów,

d) predyspozycje osobowościowe:

- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
- gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań,
- kreatywność, podejmowanie inicjatyw,
- elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej.

III. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym

Główne obowiązki:

- przygotowanie indywidualnego planu działania (wraz z harmonogramem);
- realizacja zadań zgodnie z przyjętym indywidualnym planem działania;
- wsparcie realizacji Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego;
- aktywny udział przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w: programie ograniczania niskiej emisji (PONE), planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN) oraz planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
- inicjowanie działań i inwestycji służących poprawie jakości powietrza oraz ograniczeniu emisji gazów cieplarnianych;
- 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;
- 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;
- fachowe doradztwo w zakresie wymiany źródła ciepła i podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym m.in. pomoc w doborze optymalnego źródła ciepła;
- prowadzenie szeroko definiowanej edukacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości powietrza, w tym m.in.:
 - 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, np. osoby starsze.
- bieżąca współpraca z władzami gminy, innymi organami administracji publicznej, lokalną prasą/telewizją, organizacjami pozarządowymi, Policją, instytucjami świadczącymi wsparcie finansowe tj. WFOŚiGW w Katowicach, NFOŚiGW etc.;
- prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej dotyczącej projektu, w tym m.in. opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań;
- planowanie i monitorowanie budżetu gminy w projekcie;
- stała i ścisła współpraca z Beneficjentem Koordynującym oraz właściwym miejscowo Związkiem Subregionalnym;
- zarządzanie ryzykiem w zakresie realizowanych zadań, w tym m.in. informowanie gminy, Beneficjenta Koordynującego oraz właściwego miejscowo Związku Subregionalnego o przypadkach materializacji ryzyka;
- proponowanie innowacyjnych działań ekodoradcy i/lub działań zaradczych zwiększających efektywność wdrażania projektu;
- współpraca z komórką gminy lub pracownikiem odpowiedzialnym za sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego;
- przygotowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących działań informacyjno-edukacyjnych przewidzianych w projekcie (w ramach budżetu gminy);
- aktywny udział w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie;
- ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach itp.;
- udział w cyklicznych spotkaniach ekodoradców organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego i/lub właściwy miejscowo Związek Subregionalny;
- aktywny udział w kontrolach palenisk pod kątem przestrzegania uchwały antysmogowej i zakazu spalania odpadów;
- monitorowanie realizacji wskaźników projektu (na poziomie gminy).

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) wymiar czasu pracy – ½ etatu
- b) miejsce pracy - Urząd Gminy Mszana,
- c) warunki pracy - praca przy komputerze powyżej 4 godzin, praca w terenie, na piętrze budynku, w pomieszczeniu wieloosobowym. Budynek nie posiada zewnętrznej i wewnętrznej windy dla osób niepełnosprawnych ruchowo umożliwiającą komunikację na poziomie piętra, brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

W lutym 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mszana, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

V. Wskazanie wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- Własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie - **załącznik nr 3**,
- oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego - **załącznik nr 4**,

- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe- **załącznik nr 5,**
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych- **załącznik nr 6**
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku- **załącznik nr 7**
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy - **załącznik nr 9**
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii- **załącznik nr 8**
- oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B- **załącznik nr 10**
- kserokopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji 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, opatrzone własnoręcznym podpisem – **Załącznik nr 1,**
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – **załącznik nr 2,**
- osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

UWAGA:

- List motywacyjny, kwestionariusz osobowy, klauzule o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.
- Kserokopie złożonych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność kopii z oryginałem.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w terminie do **18.03.2024 r. do godziny 16.30** w Punkcie Obsługi Klienta na parterze urzędu, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor- Ekodoradca**”.

Inne informacje:

- do dalszej rekrutacji zostaną zaproszeni kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną,
- oferty, które nie spełnią wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu zostaną odesłane poszczególnym kandydatom. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”,

- aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- planowane zatrudnienie: **marzec 2024 r.**
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 47 597 43 i (32) 47597 48
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy terminie do 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru.

Wójt Gminy
(-) mgr Mirosław Szymanek



Projekt zintegrowany LIFE „*Śląskie. Przywracamy błękit*”. *Kompleksowa realizacja Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego* realizowany jest przy dofinansowaniu z Programu LIFE Unii Europejskiej.

LIFE20 IPE/PL/000007 - LIFE-IP AQP-SILESIA-SKY