

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Gminy w Ostrowi Mazowieckiej, ul. gen. Władysława Sikorskiego 5,
07-300 Ostrów Mazowiecka
ogłasza w dniu 21 maja 2024 r. nabór kandydatów na samodzielne stanowisko urzędnicze:

EKODORADCA

I. WYMAGANIA KONIECZNE, ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) czynne prawo jazdy kat. B,
- 8) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 9) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
- 10) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość niżej wymienionych przepisów prawa, w obszarze przypisanym do stanowiska pracy:
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 54),
 - ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1436),
 - ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 266),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2496);
 - ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o systemie monitorowania i kontrolowania jakości paliw (Dz.U. z 2023 r. poz. 846 ze zm.);
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j.Dz.U. z 2023r. poz. 682 ze zm.);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.);
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609);
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki ich usytuowanie (t.j.Dz.U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.);
 - pozostałych przepisów wykonawczych do ww. ustaw;
 - przepisów prawa miejscowego w zakresie niezbędnym na tym stanowisku, w tym w szczególności uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza;



- 2) znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce, województwie i gminie,
- 3) znajomość trendów na rynku energetycznym i budowałabym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych,
- 4) wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, chemii, fizyki, finansów i ekonomii, zarządzania bądź administracji,
- 5) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,
- 6) doświadczenie w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych, studiów wykonalności, dokumentów typu PONE, PGN, POP,
- 7) znajomość struktury działania i organizacji prawnej samorządu terytorialnego,
- 8) samodzielność,
- 9) umiejętność planowania, w tym planowania strategicznego,
- 10) dobra organizacja pracy,
- 11) umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych,
- 12) myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się,
- 13) umiejętność pracy w stresie,
- 14) doświadczenie w pracy z trudnym klientem,
- 15) umiejętności koordynacyjne,
- 16) doświadczenie w pracy w urzędzie.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH 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.;
- 3) 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 ponowna aktualizacja i integrację;
- 4) monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;



- 5) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
- 6) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżąca aktualizacja bazy danych;
- 7) utworzenie bazy danych dotyczącej ubóstwa energetycznego w gminie;
- 8) wykonanie i późniejsza aktualizacja analizy / diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy, w tym na podstawie istniejących danych i rejestrów;
- 9) wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym;
- 10) kontrola palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i Policją;
- 11) zlecanie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów;
- 12) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych w tym:
 - a) identyfikacja 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), a jeżeli to możliwe zawierającego również szacunkową wycenę robót oraz 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.),
 - c) ocena możliwości finansowych mieszkańca i rozłożenia w czasie działań termomodernizacyjnych,
 - d) analiza zasadności wymiany źródła ciepła,
 - e) analiza 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, w tym:
 - znalezienie i wybranie odpowiedniego instrumentu finansowania (spośród gminnych, krajowych, unijnych i innych),
 - pomoc w przygotowaniu lub pozyskaniu dokumentów do wniosków o udzielenie pomocy finansowej.
- 13) współpraca z konsultantem punktu programu Czyste Powietrze.
- 14) 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);
- 15) wykonanie analiz/badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy w zakresie ochrony powietrza, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;
- 16) organizacja spotkań i wydarzeń w zakresie ochrony powietrza;
- 17) przeprowadzanie akcji informacyjnych o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów;
- 18) drukowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) miejsce świadczenia pracy – Urząd Gminy w Ostrowi Mazowieckiej ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrow Mazowiecka,
- 3) praca biurowa oraz praca w terenie,
- 4) wynagrodzenie wypłacane do 26 dnia każdego miesiąca,
- 5) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 6) zatrudnienie w ramach projektu „Mazowsze bez Smogu”, realizowanego w ramach FEM 2021-2027,
- 7) szkolenia niezbędne do realizacji zadań na stanowisku.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny, własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys – curriculum vitae (z telefonem kontaktowym),
- 3) kwestionariusz osobowy (*druk do pobrania w BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy lub w siedzibie Urzędu – pokój nr 5*),
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) kserokopia prawa jazdy,



- 6) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 7) kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie z obecnego miejsca pracy - dla osób aktualnie zatrudnionych,
- 8) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat na wolne stanowisko urzędnicze, będący osobą niepełnosprawną, 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 2022 r., poz. 530.),
- 10) oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (*druk do pobrania w BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy lub w siedzibie Urzędu – pokój nr 5*).

VI. WYMOGI FORMALNE:

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań koniecznych związanych ze stanowiskiem, określonych w punkcie I.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

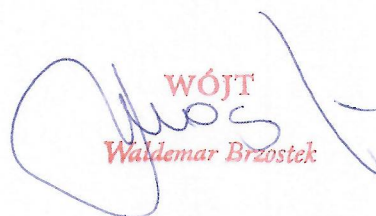
1. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i miejscem zamieszkania oraz dopiskiem: *"Dotyczy naboru na samodzielne stanowisko urzędnicze - ekodoradca"* **do dnia 3 czerwca 2024 roku**, w siedzibie Urzędu Gminy w Ostrowi Mazowieckiej, przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, pokój Nr 15 - sekretariat, do godz. 15.30 lub drogą pocztową na adres urzędu.
2. W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.
3. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.



VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE:

1. Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikowanych do dalszego postępowania, zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Ostrowi Mazowieckiej www.gminaostrowmaz.home.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy **do dnia 7 czerwca 2024 roku.**
2. Dalsze postępowanie polegać będzie na przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych lub testu pisemnego, podczas których sprawdzona zostanie m.in. znajomość przepisów i zagadnień wskazanych w ogłoszeniu.
3. Rozmowy lub test przeprowadzone zostaną w siedzibie Urzędu Gminy w Ostrowi Mazowieckiej, przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 5.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Ostrów Mazowiecka, 21 maja 2024 r.


WÓJT
Waldemar Brzostek