



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Somianka, dnia 05 czerwca 2024 r.

Fn.2110.1.2024

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Somianka ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Ekodoradcy** w Urzędzie Gminy Somianka

1. NIEZBĘDNE WYMAGANIA OD KANDYDATÓW

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe- staż pracy minimum 3 lata,
- 5) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (MS Office, Internet),
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) umiejętność szybkiego uczenia się,
- 8) dobra organizacja pracy,
- 9) odporność na stres i umiejętność działania pod presją czasu,
- 10) umiejętność pracy w zespole,
- 11) samodzielność działania,
- 12) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesantami,
- 13) systematyczność, dokładność i skrupulatność,
- 14) komunikatywność,
- 15) obowiązkowość i odpowiedzialność,
- 16) gotowość podnoszenia kwalifikacji

2. DODATKOWE WYMAGANIA OD KANDYDATÓW

- 1) wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, ekonomii bądź administracji,
- 2) staż pracy na stanowisku właściwym w sprawie ochrony środowiska – w administracji samorządowej; doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej; ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji,
- 3) znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce,
- 4) gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań,
- 5) wysoki poziom motywacji,
- 6) umiejętność syntetycznego i strategicznego myślenia i działania, kojarzenia faktów, budowania wizji,
- 7) elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
- 8) kreatywność, podejmowanie inicjatyw.

3. ZADANIA WYKONYWANE NA STANOWISKU

Zadania podstawowe:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie 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;
- 2) monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
- 4) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz wsparcie w aktualizacji/ bieżąca aktualizacja bazy danych;
- 5) udział w kontrolach palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją;
- 6) zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów;
- 7) 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) i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań. Zakres obowiązków ekodoradców 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) 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:
 - znalezienie i wybranie odpowiedniego instrumentu finansowania (spośród gminnych, krajowych, unijnych i innych),
 - pomoc w przygotowaniu lub pozyskaniu dokumentów do wniosków o udzielenie pomocy finansowej,
- 8) współpraca z konsultantem punktu programu Czyste Powietrze;
- 9) nadzór nad wdrażaniem opracowanej strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza (tj. Plan gospodarki niskoemisyjnej, itp.) oraz w razie potrzeby ich ponowna aktualizacja i integracja;
- 10) 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);

- 11) utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w gminie;
- 12) organizacja wydarzeń i spotkań w zakresie ochrony powietrza;
- 13) przeprowadzenie akcji informacyjnej o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów;
- 14) zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium;
- 15) wydrukowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych dotyczących ochrony powietrza;
- 16) 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;
- 17) udział w szkoleniach;
- 18) monitorowanie realizacji wskaźników projektu;
- 19) obsługa zakupionego w ramach projektu drona oraz narzędzi do prowadzenia kontroli.

Zadania nieregularne:

- 1) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza, m.in. na podstawie dokumentów gminnych takich jak Plan gospodarki niskoemisyjnej, itp. W strategii konieczne będzie uwzględnienie co najmniej 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;
- 2) wykonanie analizy/ badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;
- 3) monitorowanie prac związanych z wykonaniem diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy.

4. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

- 1) miejsce wykonywania pracy – budynek Urzędu Gminy Somianka (oraz częste wyjazdy w teren),
- 2) umowa o pracę, wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 3) przewidywany termin rozpoczęcia pracy – 1 lipca 2024 r.,
- 4) umowa o pracę na czas 6 miesięcy z możliwością przedłużenia,
- 5) wynagrodzenie wypłacane w rozliczeniu miesięcznym,
- 6) stanowisko: inspektor,
- 7) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu maju 2024r. w Urzędzie Gminy Somianka wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

6. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) podpisane własnoręcznie życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu kariery zawodowej oraz list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwa, dyplomy), ewentualnie inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia potwierdzające ukończone kursy, szkolenia),
- 5) podpisaną własnoręcznie klauzulę informacyjną RODO,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie, że kandydat:
 - a. posiada obywatelstwo polskie,
 - b. posiada nieposzlakowaną opinię,
 - c. posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - d. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e. posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku oraz na obsługę stanowiska ekranowego.

7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty należy składać osobiście w Punkcie Obsługi lub w Sekretariacie Urzędu Gminy Somianka lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Somianka, ul. Armii Krajowej 4, 07-203 Somianka, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko - Ekodoradca” – w nieprzekraczalnym terminie **do 17 czerwca 2024 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu). Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Somianka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Bliższych informacji udziela Pani Sylwia Dąbrowska tel. (029) 741 87 90 wew. 50.

Pod wyżej wskazanym adresem otrzymają Państwo pakiet informacyjny zawierający opis stanowiska, charakterystykę wymagań na stanowisku, kwestionariusz osobowy kandydata, oświadczenie i klauzulę informacyjną RODO (pakiet ten dostępny jest także na stronie internetowej: ugsomianka.bip.org.pl - w zakładce; „Rekrutacja pracowników”).

WÓJT
Andrzej Żołyński