URZĄD GMINY W ŻYRAKOWIE
39-204 Żyraków
tel. 14 680-71-21, fax 14 680-71-24
nr ident 000544036, NIP 872-10-34-720

WÓJT GMINY ŻYRAKÓW
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY W ŻYRAKOWIE

1. Stanowisko pracy :

Podinspektor/doradca ds. powietrza i energii
Referat Infrastruktury i Gospodarki Komunalnej – wymiar etatu 1/1

2. Wymagania niezbędne :

1) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia (w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym) lub jednolite studia magisterskie z zakresu : ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, planowania przestrzennego, biologii, chemii lub kierunków pokrewnych,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) nieposzlakowana opinia,
6) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich,
7) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
8) znajomość przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska,
9) znajomość przepisów ustawy z dnia 20 lutego 2015r. o odnawialnych źródłach energii,
10) znajomość Programu Ochrony Powietrza oraz tzw. Uchwały antysmogowej (Uchwała nr LII/869/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23 kwietnia 2018r.),
11) ogólna znajomość zagadnień dotyczących klimatu i środowiska oraz energii,
12) dyspozycyjność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
13) gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych, rocznych studiów podyplomowych),
14) dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
15) komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, pozytywne podejście do obywatela, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

3. Wymagania dodatkowe :

1) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
2) prawo jazdy kat. B,

3) samodzielność w realizacji działań (umiejętność planowania, zarządzania pracą oraz czasem),
4) umiejętność szybkiego uczenia się, nastawienie na realizację celów, podejmowanie inicjatyw,
5) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z przedstawicielami innych urzędów, interesariuszami itp.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1) zapewnienie wsparcia doradczego mieszkańcom przy wymianie źródeł ciepła (w tym na odnawialne źródła energii - OZE) i termomodernizacji budynków oraz zapewnienie bezpośredniej pomocy w pozyskaniu środków na realizację zdiagnozowanych potrzeb z dostępnych programów pomocowych (np. Czyste Powietrze, STOP SMOG, Mój Prąd, Moje 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 (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.

5. Warunki pracy :

1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony,
3) praca na miejscu – w siedzibie Urzędu i w terenie,
4) biuro usytuowane na parterze w Urzędzie.

6. Wymagane dokumenty :

1) list motywacyjny,
2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony BIP),
3) klauzula informacyjna RODO (do pobrania ze strony BIP),
4) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
5) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem podpisem kandydata) - w przypadku wcześniejszego zatrudnienia,
8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia - potwierdzone za zgodność z oryginałem podpisem kandydata),
9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022r. poz. 530).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą - w przypadku zatrudnienia po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, pracownik może zostać zatrudniony na czas określony - Projekt LIFE Podkarpackie.

Urząd Gminy w Żyrakowie informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wyniósł poniżej 6%.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Żyrakowie w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko „Podinspektor/doradca ds. powietrza i energii" w terminie do dnia 15 lipca 2024r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Żyrakowie umieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.zyrakow.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zyrakow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Żyrakowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą : *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).*

Żyraków, 03.07.2024r.

WÓJT
mgr inż. Marek Rączka