

WÓJT GMINY ŁĄCKO

**OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PRACY**

**MŁODSZY REFERENT „EKODORADCA”
W URZĘDZIE GMINY ŁĄCKO**

1. Wymagania

I. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze

Wymagania formalne:

- 1) Obywatelstwo polskie. *
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Nieposzlakowana opinia.
- 4) Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, o profilu z zakresu: inżynierii środowiska, ochrony środowiska, elektroenergetyki, źródeł ciepła, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, ekologii.
- 6) Co najmniej 3 miesiące doświadczenia zawodowego lub zdobytego w organizacjach pozarządowych, studenckich, itp.
- 7) Bardzo dobra znajomość edytora tekstów, arkuszy kalkulacyjnych i prezentacji multimedialnych (z pakietu MS Office lub innych).
- 8) Prawo jazdy kat. B.
- 9) Znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce.

Wymagania pozostałe:

- 1) Umiejętności szybkiego uczenia się, strategiczne (ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów).
- 2) Elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej.
- 3) Kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, proaktywność.
- 4) Komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań.
- 5) Gotowość podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych).

II. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) Znajomość zagadnień wynikających z pracy na stanowisku objętym naborem, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy - Prawo wodne, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach.
- 2) Doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej.
- 3) Doświadczenie projektowe lub wykonawcze w budownictwie.
- 4) Ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji.
- 5) Wysoki poziom umiejętności obsługi komputera, programów w pakiecie Office i Internetu oraz umiejętność redagowania tekstów.
- 6) Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem.

*** UWAGA:** O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

2. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) Zdefiniowanie indywidualnego planu działania wraz z jego harmonogramem.
- 2) Współtworzenie gminnej strategii ochrony powietrza.
- 3) Realizacja wszystkich zadań mających na celu poprawę jakości powietrza, prowadzonych w, które służą pełnej realizacji projektu LIFE w zakresie wdrażania Programu ochrony Urzędzie Gminy powietrza dla województwa małopolskiego.
- 4) Aktualizacja i integracja gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w Planie Gospodarki Niskoemisyjnej, Programie ograniczania niskiej emisji oraz założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną.
- 5) Nadzór nad wdrażaniem przyjętej w gminie strategii gospodarki niskoemisyjnej poprzez inicjowanie działań i inwestycji służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń powietrza oraz gazów cieplarnianych.
- 6) Pomoc w osiąganiu celów programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego.
- 7) Pozyskiwanie 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.
- 8) Pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego na realizację programów pomocowych dla mieszkańców służących ograniczaniu emisji zanieczyszczeń, pomoc dla mieszkańców w skorzystaniu z tych programów, w tym pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację.
- 9) Udzielanie porad mieszkańcom w zakresie wymiany źródła centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (optymalizacja doboru rodzaju i mocy źródła ciepła) oraz modernizacji energetycznej budynku (z możliwością wykorzystania badania kamerą termowizyjną).
- 10) Prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła.
- 11) Współpraca z władzami gminy stanowiąc wsparcie wójta w prowadzeniu skutecznej polityki poprawy jakości powietrza dostarczanie wsparcia decydom, informowanie i angażowanie władz gmin.

- 12) Współpraca z lokalnymi mediami, telewizją, księżmi, lokalnymi grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Policją, lekarzami, firmami energetycznymi, drogowcami, izbami gospodarczymi/rolniczymi etc.
- 13) Monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach zadania.
- 14) Rozliczanie wydatków związanych z funkcjonowaniem systemu.
- 15) Przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Zespołu Zarządzającego UMWM.
- 16) Stała współpraca z Zespołem Zarządzającym UMWM oraz Centrum Kompetencji.
- 17) Zarządzanie ryzykiem w zakresie przypisanym do Eko-doradcy w ramach przyjętego podejścia do zarządzania poszczególnymi zidentyfikowanymi ryzykami.
- 18) Przekazywanie zespołowi zarządzającemu i urzędowi gminy informacji na temat ewentualnych odnotowanych przypadków materializacji ryzyka, których monitorowanie zostało mu powierzone.
- 19) Zastępowanie innych ekodoradców w przypadku nieobecności.
- 20) Zebranie informacji w celach inwentaryzacyjnych - stworzenie ankiety, prowadzenie spotkań w celu dokonania inwentaryzacji źródeł emisji w gminie.
- 21) Współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza (np. z innymi organami administracji publicznej, z powołanymi w WFOŚiGW w Krakowie ekspertami ds. energetyki etc.).
- 22) Aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie,
- 23) Stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach,
- 24) Udział w cyklicznych spotkaniach organizacyjnych dla ekodoradców organizowanych przez Zespół Zarządzający UMWM,
- 25) Przygotowywanie sprawozdań rocznych wynikających z Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego,
- 26) Ekodoradca, którego wynagrodzenie pochodzi ze środków projektu, może realizować jedynie zadania mieszczące się w ramach Projektu zintegrowanego LIFE w zakresie wdrażania Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego.
- 27) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub innych przełożonych w ramach Projektu zintegrowanego LIFE w zakresie wdrażania Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca – 1 etat, umowa na czas określony (*umowa na czas trwania projektu*).
Planowany okres zatrudnienia od dnia 1 maja 2018 r.
- 2) Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Gminy w Łącku, budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu. Czynności związane z wykonywaniem obowiązków "Ekodoradcy" realizowane są również poza siedzibą Urzędu Gminy w Łącku na terenie Gminy Łącko.
- 3) Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy.
- 4) Wynagrodzenie ustalone zgodnie z regulaminem zadania budżetowego UMWM: „Projekt zintegrowany LIFE w zakresie wdrażania Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego”.
- 5) Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej.
- 6) Normy czasu pracy: Praca w podstawowym systemie czasu pracy. Co do zasady czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym.

Pracę wykonuje się:	poniedziałek	08.00 – 16.00,
	wtorek – piątek -	07.30 – 15.30.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) Kwestionariusz osobowy.
- 2) Życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i kariery zawodowej.
- 3) List motywacyjny.
- 4) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
- 5) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 6) Oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, wynikających z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz innych dobrowolnie podanych danych osobowych nie wynikających z wyżej wymienionych przepisów prawa”.
- 7) Dla potrzeb rekrutacji: oświadczenie, że kandydat (kandydatka) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć odpowiednią informację z Krajowego Rejestru Karnego).
- 8) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 9) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

W miesiącu lutym 2018 r. w Urzędzie Gminy w Łącku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 22 marca 2018 r. (włącznie) do godziny 13.00 w siedzibie Urzędu Gminy w Łącku, 33-390 Łącko 445– na dziennik podawczy lub przesłać pocztą z dopiskiem na kopercie: „Oferta zatrudnienia na stanowisku – Młodszy referent – „Ekodoradca” na adres: Urząd Gminy w Łącku, 33-390 Łącko 445.

Zgłoszenia, które wpłyną do Urzędu Gminy w Łącku po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Urzędu Gminy w Łącku.
2. W ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i testu (lub innych metod selekcji, wybranych przez Komisję Rekrutacyjną). Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.
3. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.

WÓJT

/-/ Jan Dziedzina