

WÓJT GMINY PORONIN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
EKODORADCY
W URZĘDZIE GMINY PORONIN,
34-520 PORONIN, UL. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 5

1. Określenie stanowiska urzędniczego, na które odbywa się nabór:

- 1) **nazwa stanowiska:** ekodoradca,
- 2) **wymiar czasu pracy:** pełny etat, tj. 40 godzin tygodniowo.

2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ochrona środowiska, energetyka, odnawialne źródła energii, biologia, leśnictwo, budownictwo, gospodarka gruntami,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) dobra znajomość obsługi pakietów biurowych,
- 8) znajomość podstawowych zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
- 9) znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce,
- 10) umiejętności szybkiego uczenia się, strategicznego myślenia (ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów),
- 11) elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
- 12) kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, gotowość podnoszenia kwalifikacji,
- 13) komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań.

3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) doświadczenie w zakresie realizacji inwestycji infrastrukturalnych,
- 2) doświadczenie projektowe lub wykonawcze w budownictwie,
- 3) znajomość języka angielskiego,
- 4) samodzielność działania,
- 5) dwuletnie doświadczenie w jednostkach samorządowych lub w instytucjach powołanych do ochrony środowiska,
- 6) ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji,
- 7) gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców,
- 8) wysoki poziom motywacji,
- 9) umiejętność pracy w zespole,
- 10) umiejętność prowadzenia negocjacji,
- 11) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesantami, klientami, mieszkańcami gminy,
- 12) umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) zdefiniowanie indywidualnego planu działania wraz z jego harmonogramem,
- 2) współtworzenie gminnej strategii ochrony powietrza,
- 3) 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,
- 4) nadzór nad wdrażaniem przyjętej w gminie strategii gospodarki niskoemisyjnej poprzez inicjowanie działań i inwestycji służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń powietrza oraz gazów cieplarnianych,
- 5) pomoc w osiągnięciu celów programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego,
- 6) 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,
- 7) 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,
- 8) 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),
- 9) prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła,
- 10) współpraca z władzami gminy stanowiąc wsparcie wójta w prowadzeniu skutecznej polityki poprawy jakości powietrza / dostarczanie wsparcia decydentom, informowanie i angażowanie władz gminy,
- 11) współpraca z lokalnymi mediami, telewizją, księżmi, lokalnymi grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Policją, lekarzami, firmami energetycznymi, drogowcami, izbami gospodarczymi/rolniczymi etc.,
- 12) monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach zadania,
- 13) rozliczanie wydatków związanych z funkcjonowaniem systemu,
- 14) przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Zespołu Zarządzającego UMWM,
- 15) stała współpraca z Zespołem Zarządzającym UMWM oraz Centrum Kompetencji,
- 16) zarządzanie ryzykiem w zakresie przypisanym do ekodoradcy w ramach przyjętego podejścia do zarządzania poszczególnymi zidentyfikowanymi ryzykami,
- 17) przekazywanie zespołowi zarządzającemu i urzędowi gminy informacji na temat ewentualnych odnotowanych przypadków materializacji ryzyka, których monitorowanie zostało mu powierzone,
- 18) zastępowanie innych ekodoradców w przypadku nieobecności,
- 19) zebranie informacji w celach inwentaryzacyjnych - stworzenie ankiety, prowadzenie spotkań w celu dokonania inwentaryzacji źródeł emisji w gminie,
- 20) 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.),
- 21) stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach,
- 22) udział w cyklicznych spotkaniach organizacyjnych dla ekodoradców organizowanych przez Zespół Zarządzający UMWM.

4a. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Poronin, 34-520 Poronin, ul. Józefa Piłsudskiego 5
- 2) biuro jest wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia,
- 3) umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami głównie Referatu Gospodarki Przestrzennej, Geodezji i Ochrony Środowiska, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem,
- 6) w budynku bezpieczne warunki pracy, z występowaniem barier architektonicznych.

4b. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Poronin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwiecień 2023 r. wynosi co najmniej 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania poniżej),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomów lub zaświadczeń o odbytych studiach),
- 5) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje, o których mowa w pkt 2,
- 7) inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów dodatkowych, o których mowa w pkt 3,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku,
- 9) oświadczenie o niekaralności.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Poronin lub pocztą na adres: Urząd Gminy Poronin, 34-520 Poronin, ul. Józefa Piłsudskiego 5 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ekodoradcy” w terminie do dnia 29 maja 2023 r.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze oraz prawo podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej zatrudnienia wyłonionego kandydata.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Poronin oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Poronin, 34-520 Poronin, ul. Józefa Piłsudskiego 5.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub mogą zostać odbierane osobiście przez zainteresowane osoby.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, o której mowa w Art. 7 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530).*

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 18 20 741 12. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy w Poroninie przy ul. Józefa Piłsudskiego 5 (pok. 12) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Gminy Poronin.

Poronin, dnia 17 maja 2023 r.

Wójt Gminy Poronin

(...) Anita Żegleń