

**WÓJT GMINY WĄSEWO**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**w Urzędzie Gminy Wąsewo**  
**ds. efektywności energetycznej**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) staż pracy: min. 3 lata pracy w administracji, w tym 2 lata przy wykonywaniu podobnych zadań,
- 6) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy o efektywności energetycznej,
  - ustawy Prawo ochrony środowiska,
  - ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023,
  - ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych.
  - ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz centralnej ewidencji emisyjności budynków.
- 2) znajomość programów z zakresu zwiększenia efektywności energetycznej oraz zmniejszenie emisji pyłów i innych zanieczyszczeń wprowadzanych do atmosfery przez domy jednorodzinne, min. „Czyste Powietrze” „Mój Prąd”,
- 3) umiejętność obsługi pakietu biurowego MS Office,
- 4) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę oraz rzetelność i staranność przy jej wykonywaniu,
- 5) samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) dyspozycyjność.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) promocja oraz realizacja Programu „Czyste Powietrze” na terenie Gminy Wąsewo, w tym wsparcie i obsługa wnioskodawców Programu w procesie składania wniosków o podstawowy oraz wniosków o podwyższony poziom dofinansowania, uzyskiwania i rozliczania dofinansowania na poprawę jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych poprzez wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej budynków mieszkalnych jednorodzinnych, w szczególności:
  - a) udzielanie informacji o Programie osobom zainteresowanym złożeniem wniosku o dofinansowanie,

- b) podejmowanie działań mających na celu zidentyfikowanie budynków, których właściciele mogliby być potencjalnymi wnioskodawcami i przedstawienie im korzyści płynących z wzięcia udziału w Programie,
  - c) wsparcie wnioskodawców w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie, w tym pod kątem spełnienia wymagań określonych w Programie, z zachowaniem należytej staranności,
  - d) organizacja spotkań informujących o zasadach Programu dla mieszkańców - minimum jedno spotkanie w kwartale (pierwsze powinno odbyć się w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie postanowień zawieranego porozumienia dotyczących punktu konsultacyjno-informacyjnego) minimum cztery spotkania w roku (w sytuacji epidemii dopuszczalne spotkania online),
  - e) przekazywanie Wnioskodawcom informacji dotyczących Programu, w tym określonych w Programie dopuszczalnych warunkach łączenia dofinansowania przedsięwzięć z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych, w tym w ramach regionalnych programów operacyjnych,
  - f) wizyty u mieszkańców, połączone z oceną obecnego źródła ciepła i potrzebą jego wymiany oraz wstępną analizą stanu budynku pod kątem termomodernizacji, w trakcie wizyt jest przedstawiana oferta Programu, wizyty mogą być realizowane w trakcie kontroli prowadzonych na podstawie art. 379 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
  - g) rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców Programu zachęcających do złożenia wniosku - rozsyłanie materiałów informacyjnych do potencjalnych wnioskodawców Programu zachęcających do złożenia wniosku - liczba adresów musi się równać minimum 20% liczby budynków jednorodzinnych na terenie Gminy w roku, w którym prowadzony jest punkt konsultacyjno-informacyjny,
  - h) przeprowadzanie anonimowych ankiet wśród mieszkańców z zakresu ochrony powietrza i programów pomocowych, w przypadku wystąpienia przez WFOŚiGW z taką prośbą do Gminy oraz przekazania wzoru ankiety,
  - i) prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie Programu,
  - j) pomoc wnioskodawcom przy rozliczaniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnieniu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników,
- 2) składanie wniosków do WFOŚiGW o wypłatę środków z przeznaczeniem na pokrycie kosztów obsługi zadań związanych z realizacją porozumienia Nr 39/2019 z dnia 11.07.2019 z późn. zm.),
  - 3) promocja innych programów wdrażanych przez NFOŚiGW we współpracy z WFOŚiGW z zakresu ochrony powietrza, w których wnioskodawcami są osoby fizyczne,
  - 4) pełnienie funkcji Energetyka Gminnego,
  - 5) promocja oraz realizacja innych programów z zakresu zwiększenia efektywności energetycznej,
  - 6) rozpowszechnienie dobrych praktyk, informacji na temat wdrażanych projektów, w szczególności propagowanie oszczędzania energii i wykorzystania odnawialnych źródeł energii na terenie gminy, wdrażanie i propagowanie nowych sposobów oszczędności energii;

- 7) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy z dnia 7 października 2022r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 r. w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej, z wyjątkiem prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących wypłaty dodatku elektrycznego.
- 8) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.
- 9) realizacja zadań gminy wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz centralnej ewidencji emisyjności budynków.

#### **4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) zatrudnienie na umowę o pracę,
- 2) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy - 1 etat (40 godz. tygodniowo) od poniedziałku do piątku (8.00-16.00).
- 3) miejsce pracy: Urząd Gminy Wąsewo ul. Zastawska 13 oraz teren gminy,
- 4) rodzaj pracy: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin, wymagająca dużego stopnia samodzielności oraz umiejętnego współdziałania z innymi,
- 5) bezpieczne warunki pracy.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wąsewo w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu luty 2023 r. jest większy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie */wzór w załączeniu/*,
- 7) oświadczenie kandydata o:
  - a) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe */wzór w załączeniu/*,
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych */wzór w załączeniu/*,
  - c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w naborze na wolne stanowisko urzędnicze *wg załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Wąsewo pokój nr 6 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Wąsewo, ul. Zastawska 13, 07-311 Wąsewo z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. efektywności energetycznej** w terminie do dnia **27 marca 2023 r. do godz. 16<sup>00</sup>**. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

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

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (29) 6458000 wew. 22.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.wasewo.eur.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

Jednocześnie informujemy, iż kandydat wybrany w drodze konkursu zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Wąsewo, dnia 17 marca 2023 r.

W Ó J T  
Rafał Kowalczyk