

URZĄD GMINY WĄSEWO
ul. Zastawska 13, 07-311 Wąsewo
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
EKODORADCA

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE, ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: ochrona środowiska,)
- 7) czynne prawo jazdy kat. B,
- 8) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 9) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
- 10) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość aktualnych przepisów prawa m.in. programów ochrony powietrza, uchwały antysmogowej, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo energetyczne, ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, ustawy o samorządzie gminnym, oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.
- 2) znajomość prawa miejscowego w zakresie niezbędnym na tym stanowisku.
- 3) znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce, województwie i gminie,
- 4) znajomość trendów na rynku energetycznym i budowlanym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych,
- 5) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,
- 6) doświadczenie w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych, studiów wykonalności, dokumentów typu PONE, PGN, POP,
- 7) znajomość struktury działania i organizacji prawnej samorządu terytorialnego,
- 8) samodzielność,
- 9) umiejętność planowania, w tym planowania strategicznego,

- 10) dobra organizacja pracy,
- 11) umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych,
- 12) myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się,
- 13) umiejętność pracy w stresie,
- 14) doświadczenie w pracy z trudnym klientem,
- 15) umiejętności koordynacyjne,
- 16) doświadczenie w pracy w urzędzie.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie (dalej Lider) 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 (dalej Projekt);
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza m.in. na podstawie dokumentów gminnych takich jak opracowanie dotyczące zwiększenia potencjału Gminy Wąsewo w zakresie ograniczenia niskiej emisji;
- 3) nadzór nad wdrażaniem ww. strategii oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza;
- 4) monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
- 6) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżąca aktualizacja bazy danych;
- 7) utworzenie i aktualizacja bazy danych dotyczącej ubóstwa energetycznego w gminie na podstawie istniejących danych i rejestrów;
- 8) wprowadzanie działań zmierzających do zwiększenia oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych znajdujących się na terenie Gminy Wąsewo;
- 9) przeprowadzanie kontroli palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i Policją;
- 10) zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów;
- 11) 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), a jeżeli to możliwe zawierającego również szacunkową wycenę robót oraz poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań (zakres obowiązków ekodoradcy 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.),
- 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, takich jak znalezienie i wybranie odpowiedniego instrumentu finansowania (spośród gminnych, krajowych, unijnych i innych),
- 12) współpraca z konsultantem punktu programu Czyste Powietrze.
 - 13) 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);
 - 14) wykonanie oraz zlecenie analiz/badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy w zakresie ochrony powietrza, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;
 - 15) organizacja spotkań i wydarzeń w zakresie ochrony powietrza;
 - 16) przeprowadzanie akcji informacyjnych o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów;
 - 17) drukowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) miejsce świadczenia pracy – Urząd Gminy w Wąsewie, ul. Zastawska 13, 07-311 Wąsewo,
- 3) praca biurowa oraz praca w terenie,
- 4) wynagrodzenie wypłacane końca każdego miesiąca,
- 5) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 6) zatrudnienie w ramach projektu „Mazowsze bez Smogu”, realizowanego w ramach FEM 2021-2027,
- 7) szkolenia niezbędne do realizacji zadań na stanowisku.

V. 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 poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest większy niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny, własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys – curriculum vitae (z telefonem kontaktowym),
- 3) kwestionariusz osobowy (załączony do ogłoszenia),
- 4) kserokopia prawa jazdy,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie z obecnego miejsca pracy - dla osób aktualnie zatrudnionych,
- 7) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 8) oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załączone do ogłoszenia).

VII. WYMOGI FORMALNE:

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem, określonych w punkcie I.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. 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 : ekodoradca** w terminie do dnia **28 czerwca 2024r. do godz. 16.00.** Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.
2. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Rozstrzygnięcie naboru nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych.
4. O terminie i miejscu przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.



5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (29) 6458000 wew. 35.
6. 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.
7. Jednocześnie informujemy, iż kandydat wybrany w drodze naboru zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Wąsewo, dnia 17 czerwca 2024 r

WÓJT

Urszula Nadratowska

Urszula Nadratowska

