

Urząd Gminy Czernice Borowe  
ul. Dolna 2  
060-415 Czernice Borowe

Czernice Borowe, dnia 10 czerwca 2024 r.

OSOK.2110.04.2024

**Wójt Gminy Czernice Borowe ogłasza konkurs na samodzielne stanowisko urzędnicze:  
EKODORADCA – ½ etatu**

**1. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE KANDYDATA:**

**wymagania niezbędne** związane ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie średnie;
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy ogółem;
- 3) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych;
- 4) czynne prawo jazdy kat. B;
- 5) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność;
- 6) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.);
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 10) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania oferowanego stanowiska.

**wymagania dodatkowe** (pożądane) związane ze stanowiskiem:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- 2) znajomość aktualnych przepisów prawa m.in. programów ochrony powietrza, uchwały antysmogowej, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo energetyczne, ustawy o termomodernizacji i remontach i rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- 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) wykształcenie wyższe,
- 6) znajomość struktury działania i organizacji prawnej samorządu terytorialnego,
- 7) samodzielność,
- 8) umiejętność planowania, w tym planowania strategicznego,
- 9) dobra organizacja pracy,
- 10) umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych,
- 11) myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się,
- 12) umiejętność pracy w stresie,
- 13) doświadczenie w pracy z trudnym klientem,
- 14) umiejętności koordynacyjne.

**2. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. Wykonywanie zadań wskazanych dla Ekodoradcy (1/2 etatu) w projekcie realizowanym przez Gminę Czernice Borowe na podstawie umowy partnerskiej nr B/UMWM-UF/UM/PZ/17/2024 w sprawie współpracy przy realizacji projektu pod nazwą „Mazowsze bez smogu”, w tym w szczególności:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie w ramach w/w projektu;
- 2) wsparcie w monitorowaniu stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
- 4) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżąca aktualizacja bazy danych;
- 5) wykonanie i późniejsza aktualizacja analizy/diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy, w tym na podstawie istniejących danych i rejestrów;
- 6) utworzenie bazy danych dotyczącej ubóstwa energetycznego w gminie;
- 7) opracowanie i późniejszy nadzór nad wdrażaniem strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza oraz w razie potrzeby ich ponowna aktualizacja i integracja;
- 8) 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);
- 9) wykonanie i aktualizacja analiz, badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie i wdrożenie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań edukacyjnych;
- 10) opracowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych dotyczących ochrony powietrza;
- 11) organizacja wydarzeń, szkoleń, spotkań, pokazów w zakresie ochrony powietrza skierowanych w szczególności do grup wymagających szczególnego wsparcia oraz do ogółu społeczeństwa;
- 12) organizacja spotkań z grupami opiniotwórczymi tj. przedsiębiorcami, lekarzami, księżmi, nauczycielami, OSP, Lokalnymi Grupami Działania, organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi działającymi w obszarze ochrony powietrza/środowiska;
- 13) przeprowadzanie akcji informacyjnych o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów;
- 14) udział w kontrolach palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją;
- 15) zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów;
- 16) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu dofinansowania;
- 17) udział w cyklicznych spotkaniach ekodoradców;
- 18) wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym, w szczególności poprzez:
  - a) wizyty w domach i mieszkaniach osób ubogich energetycznie, w tym m.in. u osób, które są pod opieką GOPS;
  - b) analizę zużycia energii w mieszkaniu oraz możliwości jej zmniejszenia;

- c) analizę potrzeb w zakresie działań inwestycyjnych (wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań;
  - d) propagowanie zmiany nawyków;
  - e) zapewnienie dostępu do informacji na temat możliwości poradzenia sobie z problemem.
2. Ścisła współpraca z drugim ekodoradcą zatrudnionym w Urzędzie Gminy Czernice Borowe oraz zastępstwo wzajemne w czasie nieobecności.
  3. Stała współpraca z pozostałymi pracownikami Urzędu Gminy, instytucjami zewnętrznymi i organami kontroli w zakresie działań.
- Szczegółowy zakres czynności zostanie określony w zakresie obowiązków.

### **3. INFORMACJE O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU ORAZ WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W URZĘDZIE:**

- 1) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – na stanowisku urzędniczym na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
- 2) Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak windy).
- 3) Praca w terenie – podróże samochodem służbowym.
- 4) Brak występowania uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- 5) Czas pracy: pół etatu – przeciętnie 20 godzin tygodniowo.
- 6) Bezpośredni kontakt z interesantami, wysiłek umysłowy.
- 7) Wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Czernice Borowe oraz z zasadami projektu.
- 8) Informuje się kandydatów, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

### **4. DOKUMENTY WYMAGANE OD KANDYDATA W PRZEDŁOŻONEJ OFERCIE:**

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) CV i list motywacyjny,
- 3) Kserokopie niezbędnych dokumentów: potwierdzających wykształcenie, świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 4) Podpisane przez kandydata oświadczenie, że kandydat:
  - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
  - b) korzysta z pełni praw publicznych,
  - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) o braku przeciwwskazań do pracy na oferowanym stanowisku,
  - e) posiada nieposzlakowaną opinię,
  - f) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) – wzór w załączeniu,

- 5) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 6) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### **5. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

- 1) Miejsce: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko: Ekodoradca. Ogłoszenie nr OSOK.2110.04.2024**”:
  - a) osobiście w miejscu składania dokumentów: w Urzędzie Gminy Czernice Borowe, ul. Dolna 2 pokój nr 12 (parter).
  - b) przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Czernice Borowe, ul. Dolna 2, 06-415 Czernice Borowe.
- 2) Termin dostarczenia zgłoszeń: do dnia 24 czerwca 2024 r. w godzinach pracy Urzędu (decyduje data wpływu do Urzędu).

#### **6. DODATKOWE INFORMACJE I UWAGI:**

- 1) Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Gminy Czernice Borowe oraz tablicy ogłoszeń Urzędu.
- 2) Tylko kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu, tj. testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – do 28 czerwca 2024 r.
- 4) Informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane w BIP oraz na tablicy ogłoszeń tutaj. Urzędu.
- 5) Wewnątrz oferty należy zamieścić aktualny adres zwrotny i telefon kontaktowy.
- 6) Aplikacje, które zostaną złożone osobiście do Urzędu lub wysłane pocztą wpłyną do Urzędu po upływie wymienionego w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane.
- 7) Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Wójt Gminy