



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ



Padew Narodowa, 03.07.2024r

URZĄD GMINY
w Padwi Narodowej
ul. Grunwaldzka 2
39-340 Padew Narodowa

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY PADEW NARODOWA

**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
doradca ds. powietrza i energii w ramach projektu LIFE PODKARPACKIE**

**I. Miejsce pracy - Urząd Gminy Padew Narodowa ul. Grunwaldzka 2,
39-340 Padew Narodowa**

**II. Stanowisko –referent ds. powietrza i energii w ramach projektu LIFE
PODKARPACKIE**

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 530 ze zm.) ,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa umyślne z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe
- 6) staż pracy: co najmniej 2 lata, w tym co najmniej 6- miesięczny staż pracy w administracji rządowej , samorządowej lub w instytucjach ochrony środowiska,
- 7) umiejętność obsługi komputera w tym pakiet MS Office i innych urządzeń biurowych,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) znajomość przepisów prawa oraz umiejętność praktycznego ich stosowania i interpretacji w odniesieniu do zadań wykonywanych na powierzonym stanowisku, a w szczególności:
 - a) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 54 ze zm.)
 - b) Program Ochrony Powietrza oraz tzw. uchwała antysmogowa (Uchwała Nr LII/869/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23 kwietnia 2018 r.)
 - c) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U z 2022r., poz. 530 ze zm.),
 - d) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (t.j. Dz. U z 2023 r. poz.1436 ze zm.)
 - e) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 609 ze zm.)
 - f) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U z2024 r., poz. 572)
 - g) ogólna znajomość zagadnień dotyczących klimatu i środowiska, energii.



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

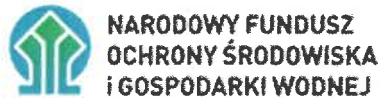


IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

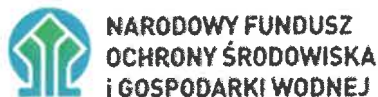
- 1) wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska , inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii , budownictwa, planowania przestrzennego, geodezji i kartografii, biologii, chemii lub kierunków pokrewnych,
- 2) doświadczenie w realizacji projektów unijnych,
- 3) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- 4) dyspozycyjność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
- 5) samodzielność w realizacji zadań (umiejętność planowania, zarządzania pracą oraz czasem)
- 6) zdolność planowania i organizowania pracy,
- 7) obowiązkowość, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów oraz umiejętność pracy w zespole,
- 8) umiejętność szybkiego uczenia się, nastawienie na realizację celów, podejmowanie inicjatyw,
- 9) gotowość podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych)
- 10) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z przedstawicielami innych urzędów , interesariuszami, itp.
- 11) umiejętność prowadzenia działań promocyjnych oraz informacyjno-edukacyjnych w zakresie powierzonych zadań (np. przygotowywanie ulotek, materiałów i informacji w tym także artykułów do zamieszczenia na stronę internetową oraz media społecznościowe.
- 12) znajomość metod i technik pracy kancelaryjno-biurowej oraz ich stosowanie w praktyce,
- 13) wysoka kultura osobista, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z petentami.

V. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:

- 1) zapewnienie wsparcia doradczego mieszkańcom przy wymianie źródeł ciepła (w tym na odnawialne źródła energii - OZE) i termomodernizacji budynków oraz zapewnienie pomocy w pozyskaniu środków na realizację zdiagnozowanych potrzeb z dostępnych programów pomocowych (np. Czyste Powietrze, STOP SMOG, Mój Prąd, Ciepłe Mieszkanie, Moje Ciepło, Agroenergia, ulga termomodernizacyjna itp.);
- 2) zapewnienie wsparcia doradczego osobom ubogim energetycznie – współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu identyfikacji osób dotkniętych ubóstwem energetycznym oraz przekazania danych osobowych (pomoc w wyborze najlepszego rozwiązania oraz w znalezieniu środków na termomodernizację budynków, wymianę źródła ogrzewania, w tym na OZE);
- 3) prowadzenie kontroli palenisk domowych (informowanie o wymaganiach uchwały antysmogowej i Programu ochrony powietrza dla Województwa Podkarpackiego (PPOP), konsekwencjach łamania przepisów, rozwiązaniach do zastosowania w danym gospodarstwie domowym, itp. oraz doradztwo w zakresie efektywności energetycznej i racjonalnego zużycia energii);
- 4) prowadzenie lokalnych działań promocyjnych oraz informacyjno-edukacyjnych w ramach powierzonych obowiązków (udzielanie porad i informacji mieszkańcom



- podczas lokalnych wydarzeń plenerowych, dystrybucja materiałów promocyjnych, organizacja spotkań z lokalnymi liderami, np. Policją, Kołami Gospodyń Wiejskich, lokalnymi grupami działania – w zakresie informowania o konieczności wymiany źródeł ogrzewania, wpływu smogu na zdrowie; przekazywanie informacji na lekcji w szkołach nt. wpływu smogu na zdrowie, działań możliwych do podjęcia w zakresie poprawy jakości powietrza, racjonalnego zużycia energii oraz przygotowywanie ulotek, materiałów i informacji w tym także artykułów do zamieszczenia na stronie internetowej oraz media społecznościowe itp.);
- 5) identyfikacja budynków publicznych wymagających termomodernizacji i wymiany źródeł ogrzewania oraz pomoc w pozyskaniu środków krajowych i unijnych na realizację niezbędnych działań;
 - 6) kontakt z podmiotami/instytucjami w zakresie pozyskania informacji na temat dostępnych środków finansowych na inwestycje związane z poprawą jakości powietrza i efektywności energetycznej, w tym z Biurem Informacji o Funduszach Europejskich Województwa Podkarpackiego;
 - 7) współpraca przy opracowaniu i aktualizacji gminnych dokumentów strategicznych (planów, raportów, programów, strategii, itp.);
 - 8) wsparcie w zakresie przygotowania koncepcji projektów inwestycyjnych, w tym projektów parasolowych dla mieszkańców oraz uwzględnienia ich w gminnych dokumentach strategicznych;
 - 9) sprawozdawczość z działań naprawczych PPOP;
 - 10) współpraca z subregionalnymi doradcami biznesu i energii;
 - 11) przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Beneficjenta Koordynującego (prowadzenie sprawozdawczości technicznej i finansowej z realizacji projektu).
 - 12) stała współpraca z Beneficjentem Koordynującym;
 - 13) aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego oraz ich pozytywne ukończenie;
 - 14) stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, szkoleniach, seminariach, konferencjach;
 - 15) udział w spotkaniach organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego;
 - 16) inne zadania zlecone przez przełożonego, komplementarne w stosunku do Projektu LIFE Podkarpackie.
 - 17) realizacja i bieżąca aktualizacja Gminnego Programu Ochrony Środowiska;
 - 18) sporządzanie planów, programów, sprawozdań z zakresu ochrony środowiska,
 - 19) prowadzenie ewidencji emisyjności budynków (CEEB) oraz pozostałych zadań nałożonych na gminę ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków;
 - 20) opracowywanie potrzebnych dokumentów, projektów uchwał i aktów prawa miejscowego wymaganych dla zadań przypisanych zakresem czynności;
 - 21) wykonywanie innych poleceń i zadań zleconych przez pracodawcę w zakresie działań związanych z ochroną środowiska.



VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) Miejsce pracy: Urząd Gminy w Padwi Narodowej ul. Grunwaldzka.
- 2) Zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas realizacji projektu pn. „Skuteczne wdrażanie programu ochrony powietrza dla Województwa Podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego: „Podkarpackie – żyj i oddychaj” – LIFE Podkarpackie, (czas trwania projektu do 31.12.2029 r.)
- 3) Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy powyżej 4 godzin dziennie (narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy).
- 4) Czas pracy – pełny wymiar czasu pracy tj. 8 godzin dziennie zgodnie z obowiązującym Regulaminu pracy Urzędu Gminy.
- 5) Praca częściowo w terenie.
- 6) Bezpośredni kontakt z interesantami.
- 7) Współpraca z jednostki organizacyjnymi Gminy oraz pracownikami Urzędu Gminy , w szczególności pracownikiem ds. gospodarki komunalnej i ochrony środowiska.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- 6) oświadczenie zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych – podpisaną własnoręcznie,
- 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – podpisane własnoręcznie,
- 8) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (potwierdzające wymagany staż pracy)

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Padwi Narodowej ul. Grunwaldzka 2, 39-340 Padew Narodowa w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko referenta ds. powietrza i energii ” do dnia 17.07.2024 r. do godz. 15:30 (decyduje data wpływu do urzędu)

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



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ



X. Informacje o wynikach naboru.

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o kolejnym etapie naboru i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Padwi Narodowej ul. Grunwaldzka 2.

XI. Postanowienia końcowe.

Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia należy składać wyłącznie na drukach, znajdujących się w zakładce „ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko pracy” bezpośrednio pod treścią ogłoszenia

Padew Narodowa, dnia 03.07.2024 r.

WOJT GMINY

mgr Robert Pluta