

KA.2110.3.2024

URZĄD GMINY MICHAŁOWICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR/INSPEKTOR/GŁÓWNY SPECJALISTA DS. OCHRONY ŚRODOWISKA
W WYMIARZE 0,5 ETATU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 3) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
- 4) czynne prawo jazdy kat. B,
- 5) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność.

2. Wymagania dodatkowe (dodatkowe atuty):

- 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 termomodernizacji i remontach oraz rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- 2) znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce, województwie i gminie,
- 3) znajomość trendów na rynku energetycznym i budowlanym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, chemii, fizyki, finansów i ekonomii, zarządzania bądź administracji,
- 6) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,
- 7) doświadczenie w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych, studiów wykonalności, dokumentów typu PONE, PGN, POP,
- 8) znajomość struktury działania i organizacji prawnej samorządu terytorialnego,
- 9) samodzielność,
- 10) umiejętność planowania, w tym planowania strategicznego,
- 11) dobra organizacja pracy,
- 12) umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych,
- 13) myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się,
- 14) umiejętność pracy w stresie,
- 15) doświadczenie w pracy z trudnym klientem,
- 16) umiejętności koordynacyjne,
- 17) doświadczenie w pracy w urzędzie.

3. Warunki pracy:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: na drugim piętrze w budynku wielopiętrowym ze schodami i z windą,
- 2) praca przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją mechaniczną,
- 3) stanowisko wymagające kontaktowania się z podmiotami zewnętrznymi i innymi stanowiskami,
- 4) stanowisko wymagające wyjazdów w teren.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie,

- 2) współtworzenie strategii służącej poprawie jakości powietrza w gminie,
- 3) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez lidera Projektu – Województwo Mazowieckie,
- 4) monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza,
- 5) wsparcie w wykonaniu/wykonanie analizy diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy,
- 6) utworzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w gminie,
- 7) doradztwo mieszkańcom oraz wizyty w domach osób ubogich energetycznie w zakresie wymiany źródeł ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych, w tym:
 - a) identyfikację w budynkach mieszkalnych elementów wymagających termomodernizacji,
 - b) wykonanie planu termomodernizacji i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań,
 - c) ocenę możliwości finansowych mieszkańca i rozłożenia w czasie działań termomodernizacyjnych,
 - d) analizę zasadności wymiany źródeł ciepła,
 - e) analizę możliwości zastosowania OZE,
 - f) kierowanie potencjalnego przyszłego beneficjenta do odpowiedniego programu dotacyjnego (gminnego lub ogólnopolskiego), w tym współpraca z gminnym punktem konsultacyjno-informacyjnym programu Czyste Powietrze,
 - g) edukacja mieszkańców w zakresie wymagań uchwały antysmogowej i Programu ochrony powietrza,
 - h) informowanie i edukowanie mieszkańców w zakresie zadań wynikających z planu działań krótkoterminowych, w przypadku wydania komunikatów przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska o ryzyku przekroczenia norm jakości powietrza,
 - i) informowanie o obowiązku wprowadzania danych dotyczących posiadanego źródła ciepła do CEEB,
 - j) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację działań związanych z ochroną powietrza,
- 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 budującą świadomość społeczną w tym zakresie,
- 9) wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym poprzez:
 - a) wizyty w domach i mieszkaniach osób ubogich energetycznie
 - b) analizę zużycia energii oraz możliwości jej zmniejszenia,
 - c) analizę potrzeb w zakresie działań inwestycyjnych,
 - d) propagowanie zmiany nawyków,
 - e) zapewnienie dostępu do informacji nt. możliwości poradzenia sobie z problemem.
- 10) współpraca z softysami, gminnym Ekopatrole, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, audytorem, kominiarzem,
- 11) uczestnictwo w kontrolach palenisk (w tym zlecenie badania próbek popiołu),
- 12) uczestnictwo w piknikach ekologicznych,
- 13) wykonywanie pomiarów kamerą termowizyjną,
- 14) prowadzenie spotkań edukacyjnych oraz akcji informacyjnych z mieszkańcami oraz z grupami opiniotwórczymi,
- 15) wsparcie w tworzeniu/aktualizacji dokumentów strategicznych; PONE, PGN,
- 16) obsługa bazy inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bazy CEEB,

- 17) wykonywanie prostej inwentaryzacji budynków na potrzeby GUNB (CEEB)
- 18) inne zadania określone w ramach Projektu, jeśli zajdzie taka potrzeba,
- 19) wykonywanie innych prac zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta i Sekretarza na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys – curriculum vitae opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) dokumenty potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia (świadczenia pracy),
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie (świadczenie szkolne, dyplom ukończenia studiów wyższych),
- 5) dokumenty potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

6. Inne

Prosimy o przedstawienie oczekiwanego wynagrodzenia za pracę (brutto).

7. Dodatkowe informacje:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Michałowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
- 2) „Administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, reprezentowany przez Wójta Gminy. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania, a także prawo do wycofania zgody na dalsze ich przetwarzanie. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 22 kwietnia 2024 r.** w siedzibie urzędu, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora/Inspektora/Głównego Specjalisty ds. ochrony środowiska**” lub przez zakładkę „Aplikuj”.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.michalowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1.