

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Słubice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Słubice, ul. Płocka 32, 09-533 Słubice
2. **Stanowisko urzędnicze:** Ekodoradca zatrudniony w ramach realizacji projektu pod nazwą „Mazowsze bez smogu”.
3. **Warunki zatrudnienia:** pełny wymiar czasu pracy 40 godzin tygodniowo, wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Słubice.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Słubice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
5. **Miejsce wykonywania pracy:** budynek Urzędu Gminy Słubice, ul. Płocka 32. 09-533 Słubice.
6. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 3) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
 - 4) wykształcenie wyższe,
 - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) co najmniej 3 letni staż pracy,
 - 7) umiejętność obsługi programów MS Office.

- 8) czynne prawo jazdy kat. B,
- 9) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność.

7. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość aktualnych przepisów prawa m.in. programów ochrony powietrza, uchwały antysmogowej, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy prawo energetyczne, ustawy o termomodernizacji,
- 2) znajomość trendów na rynku energetycznym i budowlanym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych,
- 3) wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, zarządzania bądź administracji,
- 4) znajomość struktury działania i organizacji prawnej samorządu terytorialnego,
- 5) doświadczenie w pracy w urzędzie,
- 6) preferowane doświadczenie zawodowe w administracji na podobnym stanowisku,
- 7) znajomość przepisów prawa w zakresie ww. stanowiska: ustawy o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym,
- 8) umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych,
- 9) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność planowania, w tym planowania strategicznego, dobra organizacja pracy, umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych, myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się, zaangażowanie, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

8. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie (dalej Lider);
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza jst m.in. na podstawie Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN), Programu Ograniczenia Niskiej Emisji (PONE);
- 3) nadzór nad wdrażaniem ww. strategii oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza;
- 4) monitorowanie oraz prowadzenie sprawozdawczości realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
- 5) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz wsparcie w aktualizacji bazy danych;
- 6) wykonanie/ aktualizację analizy/ badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców jst, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;

- 7) organizację wydarzeń informacyjno-edukacyjnych w zakresie ochrony powietrza;
- 8) wydrukowanie i dystrybucję materiałów informacyjno-edukacyjnych dot. ochrony powietrza;
- 9) wykonanie/ aktualizację analizy/ diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców jst, w tym na podstawie istniejących danych i rejestrów, np. pochodzących z ośrodków pomocy społecznej;
- 10) utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w jst;
- 11) udział w kontrolach palenisk oraz czynną współpracę w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy, strażą miejską/gminną i policją;
- 12) zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów;
- 13) wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla jst na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie.
- 14) wyszukanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu. Znajomość programu „Czyste powietrze”, „Mój prąd” i podobnych,
- 15) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych;
- 16) wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii;

9. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) stanowisko pracy usytuowane jest na piętrze budynku należącego do Gminy bez podjazdu i windy,
- 2) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym – naturalne i sztuczne,
- 3) czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe występujące na stanowisku pracy: obsługa komputera, wyjazdy służbowe, kontakt z mieszkańcami, wizyty w domostwach
- 4) praca wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu.

10. Wymagane dokumenty

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny, własnoręcznie podpisany,
- 3) życiorys (CV), własnoręcznie podpisany,
- 4) kopie dokumentów stwierdzające wykształcenie, posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe oraz wymagany staż pracy;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym,
- 7) kopia zaświadczenia o niekaralności lub własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata złożone w trybie art. 233 §1 Kodeksu Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji wg wzoru załączonego do ogłoszenia.
- 9) numer telefonu i adres do korespondencji elektronicznej.

Dokumenty składane w formie kopii muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „Stwierdzam zgodność z oryginałem” miejscowość, data i czytelny podpis.

- 11). Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze Ekodoradca zatrudniony w ramach realizacji projektu pod nazwą „Mazowsze bez smogu”**”, należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Słubice, ul. Płocka 32 lub przesłać na adres Urząd Gminy Słubice, ul. Płocka 32, 09-533 Słubice w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 maja 2024 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy).
- 12). Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 13). Zasady rekrutacji: wyboru kandydata dokona komisja powołana przez Wójta Gminy Słubice. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub na wskazany adres e-mail o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 14). Informacje o przebiegu naboru a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.slubice.org.pl/> .
- 15). Kandydat wyłoniony w naborze przed zatrudnieniem zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, zaświadczenia o braku przeciwwskazań do pracy na proponowanym stanowisku i oryginałów wymaganych dokumentów.
- 16). Jednocześnie informujemy, że na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

11. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Słubice, tel: 24 277 89 30.

12. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

13. Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Słubice na stanowisku ekodoradcy.

Ja niżej podpisana/y _____
Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przekazanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynika to z: art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych przez Wójta Gminy Słubice, w związku z ubieganiem się przeze mnie o zatrudnienie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Słubice.

(data i czytelny podpis kandydata)