



Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 14/2024
KIEROWNIKA URZĘDU – BURMISTRZA KOŁACZYC
z dnia 5 lipca 2024 r.

SE.2110.6.2024

Kołaczyce, 05.07.2024 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Kołaczyce ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze**

**Podinspektor - Doradca ds. powietrza i energii
w ramach projektu LIFE Podkarpackie
w Referacie Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska**

w Urzędzie Miejskim w Kołaczycach
ul. Rynek 1, 38-213 Kołaczyce

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na powyższym stanowisku:

- 1) Wykształcenie wyższe,
- 2) Obywatelstwo polskie,
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- 6) Nieposzlakowana opinia,
- 7) Umiejętność biegłej obsługi komputera w środowisku Windows w zakresie pakietu biurowego office (word, excel) oraz urządzeń biurowych,
- 8) Umiejętność korzystania z przeglądarek internetowych i poczty elektronicznej,
- 9) Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania i interpretacji przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54).
 - b) Programu Ochrony Powietrza oraz tzw. uchwały antysmogowej - Uchwała Nr LII/869/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa podkarpackiego ograniczeń w zakresie instalacji, w których następuje spalanie paliw (Podka. z 2018 r. poz. 2498).



- c) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1436 z późn. zm.).
 - d) ogólna znajomość zagadnień dotyczących klimatu i środowiska, energii,
 - e) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609).
 - f) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- 10) Gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych studiów podyplomowych finansowanych w ramach projektu LIFE Podkarpackie),
- 11) Dyspozycyjność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
- 12) Komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) Wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, budownictwa, odnawialnych źródeł energii, planowania przestrzennego, geodezji i kartografii, chemii, biologii
- 2) Minimum 6 miesięczny staż pracy w administracji publicznej lub w instytucjach ochrony środowiska,
- 3) Prawo jazdy kat. B,
- 4) Samodzielność w realizacji działań (umiejętność planowania pracy, zarządzania pracą oraz czasem),
- 5) Doświadczenie w realizacji projektów unijnych,
- 6) Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- 7) Umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 8) Umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- 9) Umiejętność szybkiego uczenia się, nastawienie na realizację celów, podejmowanie inicjatyw,
- 10) Umiejętność swobodnego prowadzenia korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z przedstawicielami innych urzędów, interesariuszami itp.
- 11) Wysoka kultura osobista, rzetelność, cierpliwość, pracowitość.

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- 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 GOPS/MOPS w celu identyfikacji osób dotkniętych ubóstwem energetycznym (pomoc w wyborze najlepszego rozwiązania oraz w znalezieniu środków na termomodernizację budynków, wymianę źródła ogrzewania, w tym na OZE oraz wdrażaniu rozwiązań oszczędzających energię i wodę);
- 3) Prowadzenie kontroli palenisk domowych (informowanie o wymaganiach uchwały antyśmogowej 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 informacyjno-edukacyjnych (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, 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) Współdziałanie i współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy, w zakresie zagadnień termomodernizacyjnych, wymiany źródeł ogrzewania oraz pomoc w pozyskaniu środków krajowych i unijnych;



- 17) Pomoc w przygotowywaniu materiałów do projektu budżetu oraz przestrzeganie zapisów budżetu przy wykonywaniu zadań;
- 18) Zadania wynikające z ustawy Prawo ochrony środowiska (m.in. sporządzanie projektów programów ochrony środowiska, sprawozdawczość);
- 19) Inne zadania zlecone przez przełożonego, komplementarne w stosunku do Projektu LIFE Podkarpackie.
- 20) Opracowywanie projektów zarządzeń oraz uchwał Rady Miejskiej zgodnie z powierzonym zakresem czynności.

IV. WARUNKI PRACY:

- 1) Zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas realizacji projektu pn. „Skuteczne wdrożenie 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.). W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Pracownik taki zobowiązany jest do odbycia służby przygotowawczej, kończącej się egzaminem;
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 3) Miejsce pracy: siedziba Urząd Miejski w Kołaczycach, ul. Rynek 1, 38-213 Kołaczycyce oraz w terenie,
- 4) Praca jednozmianowa,
- 5) Praca administracyjno-biurowa przy monitorze powyżej 4 godzin,
- 6) Praca przy użyciu urządzeń tj. komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka do dokumentów, wilgotnościomierz, czynniki czadu, telefon,
- 7) Bezpośrednia i telefoniczna obsługa klientów.
- 8) Usytuowanie stanowiska pracy na I lub II piętrze budynku Urzędu (brak windy).

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata;
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata, zawierający: imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, informację o posiadanym wykształceniu, informację o przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie w przypadku pozostawania przez kandydata w zatrudnieniu;
- 5) Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, uprawnieniach, szkoleniach;



- 6) Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą;
- 7) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą;
- 8) Oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie nieposzlakowanej opinii opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą;
- 9) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

W miesiącu czerwcu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

VI. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć:

- **osobiście**, w zaklejonej kopercie, do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Kołaczycach ul. Rynek 1, 38-213 Kołaczyce, I piętro pok. nr 4
- poprzez **skrzynkę ePUAP Urzędu** opatrując wszystkie dokumenty aplikacyjne kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem wykonanym za pomocą profilu zaufanego,
- **pocztą** na adres Urzędu Miejskiego w Kołaczycach ul. Rynek 1, 38-213 Kołaczyce, w zaklejonej kopercie.

Dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor - Doradca ds. powietrza i energii w ramach projektu LIFE Podkarpackie w Referacie Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Kołaczycach**” zamieszczonym na kopercie.

Dokumenty przyjmowane będą **do dnia 18 lipca 2024 r. do godz. 12⁰⁰**.

W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu się do drugiego etapu procedury naboru, tj. rozmowy kwalifikacyjnej lub testu, ewentualnie obu wymienionych form.



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ



- 2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kołaczycach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

BURMISTRZ
Magdalena Stasiowska