



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

OGŁOSZENIE O NABORZE
Wójt Gminy Czerwin
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Czerwin, Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin
2. **Stanowisko urzędnicze:** Ekodoradca zatrudniony w ramach realizacji projektu pn. „Mazowsze bez smogu”, planowanego do realizacji w ramach Priorytetu II „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza” dla Działania 2(i) „Wspieranie efektywności energetycznej i redukcji emisji gazów cieplarnianych” Funduszy Europejskich dla Mazowsza na lata 2021-2027
 - 1) **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 pracy pracodawcy.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
4. **Miejsce wykonywania pracy:** budynek Urzędu Gminy, Czerwin, Plac Tysiąclecia 1.
5. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) wykształcenie średnie,
 - 5) co najmniej 3 letni staż pracy ogółem,
 - 6) umiejętność obsługi programów (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
 - 7) czynne prawo jazdy kat. B,
 - 8) komunikatywność,
 - 9) samodzielność,
 - 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce i w województwie,
- 2) znajomość struktury działania i organizacji prawnej samorządu terytorialnego,
- 3) umiejętność planowania, w tym planowania strategicznego,
- 4) dobra organizacja pracy,
- 5) umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych,
- 6) myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się,
- 7) umiejętność pracy w stresie.

7. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Lidera,
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza jst m.in. na podstawie PGN, 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 i ochrony środowiska,
- 8) wydrukowanie i dystrybucję materiałów informacyjno-edukacyjnych dot. ochrony powietrza i ochrony środowiska,
- 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) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych,
- 15) wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym.

8. 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) wentylacja pomieszczenia – naturalna i ogrzewanie w okresie jesienno – zimowym – min. + 18° C,
- 4) czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe występujące na stanowisku pracy: obsługa komputera, wyjazdy służbowe, kontakt z mieszkańcami, wizyty w domostwach,
- 5) praca wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu.

9. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 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 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 umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 7) kopia prawa jazdy w celu udokumentowania uprawnienia do kierowania pojazdem,
- 8) klauzula informacyjna,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych tj. Urząd Gminy Czerwin reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwin w celu rekrutacji. Oświadczam, że mam świadomość, iż podanie danych jest dobrowolne oraz, że zgoda może być cofnięta w każdym czasie. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania”.
- 10) w przypadku, gdy kandydat jest niepełnosprawny – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w **zapięczętowanej** kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze Ekodoradca zatrudniony w ramach realizacji projektu pod nazwą „Mazowsze bez smogu”, planowanego do realizacji w ramach Priorytetu II „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza” dla Działania 2(i) „Wspieranie efektywności energetycznej i redukcji emisji gazów cieplarnianych” Funduszy Europejskich dla Mazowsza na lata 2021-2027**” należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Czerwin lub przesłać na adres Urząd Gminy Czerwin, Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin w nieprzekraczalnym terminem do dnia **01.07.2024 r. do godz. 12.00** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Zasady rekrutacji : wyboru kandydata dokona komisja powołana przez Wójta Gminy Czerwin. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub na wskazany adres e-mail o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o przebiegu naboru a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Czerwin. Informacja o wynikach naboru będzie przekazana kandydatom indywidualnie w formie pisemnej odpowiedzi.

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.

Jednocześnie informujemy, że na rozmowę kwalifikacyjną należy zgłosić się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Czerwin.


WÓJT
mgr Grzegorz Dągółcki