



Wójt Gminy Nędza

ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza tel.: 32/41022399 fax: 32/4102004,

e-mail: ug@nedza.pl, www.nedza.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY NĘDZA

Nazwa i adres jednostki	Urząd Gminy Nędza, 47-440 Nędza, ul. Jana III Sobieskiego 5
Wolne stanowisko	Ekodoradca
Komórka organizacyjna	Referat pozyskiwania funduszy i rozwoju gminy
Data ogłoszenia naboru	4.10.2024 r.
Termin składania dokumentów	14.10.2024 r.
Miejsce składania dokumentów	Urząd Gminy w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5, 47-440 Nędza Sekretariat
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	40 godzin tygodniowo
Wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none">1. Obywatelstwo polskie.2. Wykształcenie wyższe - min. pierwszego stopnia3. 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. Znajomość przepisów prawnych dotyczących: ustawa – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, program ochrony powietrza dla województwa śląskiego, , uchwała antysmogowa dla województwa śląskiego, ustawa prawo budowlane, ustawa prawo energetyczne, ustawa o odnawialnych źródłach energii, ustawa o wspieraniu

<p>Wymagania dodatkowe</p>	<p>termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, dyspozycyjność. 7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera. 8. Gotowość do podnoszenia kwalifikacji. 9. Umiejętność pracy w zespole. <ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, energetyki, źródeł ciepła, budownictwa. 2. Doświadczenie przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w programie ograniczenia niskiej emisji (PONE) , planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN) oraz planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe. 3. Doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego. 4. Doświadczenie w zakresie realizacji spotkań, zajęć edukacyjnych.
<p>Zakres zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie indywidualnego planu działania. 2. Realizacja zadań zgodnie z przyjętym indywidualnym planem działania. 3. Wsparcie realizacji Programu ochrony powietrza i uchwały antyśmogowej dla województwa śląskiego. 4. Aktywny udział przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w programie ograniczania niskiej emisji (PONE), planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN) oraz planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe. 5. Inicjowanie działań inwestycyjnych służących poprawie jakości powietrza oraz ograniczeniu emisji gazów cieplarnianych. 6. Pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy, które umożliwi: realizację zadań w postaci inwestycji i działań ukierunkowanych na redukcję emisji zanieczyszczeń i podniesienie efektywności

	<p>energetycznej oraz podniesienie świadomości społecznej związanej z zanieczyszczeniem powietrza.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Wsparcie mieszkańców gminy w zakresie pozyskiwania dotacji do wymiany źródła ciepła i podniesienia efektywności energetycznej budynku: udzielenie informacji o dostępnych formach wsparcia, pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację. 8. Fachowe doradztwo w zakresie wymiany źródła ciepła i podniesienia efektywności energetycznej budynku. 9. Prowadzenie szeroko rozumianej edukacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości powietrza. 10. Monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza. 11. Monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła, bieżąca aktualizacja bazy danych. 12. Udział w kontrolach palenisk pod kątem przestrzegania uchwały antysmogowej i zakazu spalania odpadów. 13. Zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów. 14. Bieżąca współpraca z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi, instytucjami świadczącymi wsparcie finansowe tj. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska, Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska, Związkiem Subregionu Zachodniego. 15. Prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej dotyczącej projektu, w tym min. opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań. 16. Planowanie i monitorowanie budżetu gminy w realizowanym projekcie. 17. Proponowanie innowacyjnych działań ekodoradcy zwiększających efektywność wdrażanego projektu. 18. Współpraca z pracownikiem odpowiedzialnym za sporządzanie sprawozdań z realizacji programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego. 19. Przygotowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących działań informacyjno-edukacyjnych przewidzianych w projekcie. 20. Monitorowanie realizacji wskaźników projektu. 21. Udział w cyklicznych spotkaniach ekodoradców organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego i Związek Subregionu Zachodniego. 22. Ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach.
Informacja o warunkach pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca przy komputerze. 2. Praca na I piętrze.

	<p>3. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2023 poz. 1102 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nędza.</p>
Dodatkowe informacje	<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu wrześniu 2024 roku wynosił mniej niż 6% .</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny; 2. Życiorys – curriculum vitae ; 3. Kserokopie świadectw pracy; 4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie; 5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach; 6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie 7. Oświadczenie o posiadanych obywatelstwie; 8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe; 9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. <p>Oświadczenia wg wzorów dostępnych na stronie internetowej Urzędu Gminy w Nędzy lub w siedzibie Urzędu Gminy w Nędzy – Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nędza stanowiące Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.148.2016 Wójta Gminy Nędza z dnia 1 kwietnia 2016 roku.</p> <p>Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 3-5 winny być uwierzytelnione własnym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą.</p> <p>Całość dokumentów aplikacyjnych złożona w zaklejonej kopercie opisanej „Nabór na stanowisko ekodoradcy” i podanymi danymi kontaktowymi.</p>

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 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 takich danych uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Wójt Gminy Nędza z siedzibą w Nędzy, ul. Jana III Sobieskiego 5.
2. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z ustawą kodeks pracy i ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Osobom aplikującym przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie przez kandydatów do pracy danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacyjnego na oferowane stanowisko.
5. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, za wyjątkiem instytucji upoważnionych na mocy obowiązujących przepisów prawa
6. Dane udostępnione w procesie rekrutacyjnym nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy oraz urzędów obsługujących te organy (licząc od początku roku następującego po roku, w którym została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych).

