

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Dębica ogłasza  
nabór na wolne stanowisko pracy**

**Podinspektor – Doradca ds. powietrza i energii**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

**w Wydziale Gospodarki Przestrzennej**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) brak skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich,
- 7) znajomość przepisów z zakresu:
  - a) ustawy o *pracownikach samorządowych*,
  - b) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. *prawo ochrony środowiska*,
  - c) znajomość Programu Ochrony Powietrza oraz tzw. uchwały antyśmogowej (Uchwała Nr LII/869/18 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 23 kwietnia 2018 r.),
- 8) ogólna znajomość zagadnień dotyczących klimatu i środowiska, energii
- 9) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych oraz znajomość pakietu MS OFFICE (WORD, EXCEL),

**2. Wymagania dodatkowe**

- 1) wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, planowania przestrzennego, geodezji i kartografii, biologii, chemii lub kierunków pokrewnych,
- 2) co najmniej 6-miesięczny staż pracy w administracji rządowej, samorządowej lub w instytucjach ochrony środowiska,
- 3) doświadczenie w realizacji projektów unijnych,
- 4) znajomość przepisów z zakresu ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. *o odnawialnych źródłach energii*
- 5) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- 6) prawo jazdy kat. B,
- 7) dyspozycyjność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
- 8) gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych).
- 9) samodzielność w realizacji działań (umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem),

- 10) umiejętności szybkiego uczenia się, nastawienie na realizację celów, podejmowanie inicjatyw,
- 11) komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- 12) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z przedstawicielami innych urzędów, interesariuszami, itp.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) zapewnienie wsparcia doradczego mieszkańcom przy wymianie źródeł ciepła (w tym na odnawialne źródła energii – OZE) i termomodernizacji budynków oraz zapewnienie bezpośredniej 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 CUS Gminy Dębica w celu identyfikacji osób dotkniętych ubóstwem energetycznym oraz przekazania danych osobowych (pomoc w wyborze najlepszego rozwiązania oraz w znalezieniu środków na termomodernizację budynków, wymianę źródła ogrzewania, w tym na OZE);
- 3) prowadzenie kontroli palenisk domowych (informowanie o wymaganiach uchwały antysmogowej 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. strażą gminną, Policją, kołami gospodyń wiejskich, lokalnymi grupami działania – w zakresie informowania o konieczności wymiany źródeł ogrzewania, wpływu smogu na zdrowie; przekazywanie informacji na lekcjach 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) inne zadania zlecone przez przełożonego, komplementarne w stosunku do Projektu LIFE Podkarpackie;
- 17) obsługa systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących jego skład, służących do przetwarzania danych osobowych w swoim zakresie działania, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Pracownik realizować będzie w 100% zadania związane z realizacją projektu zintegrowanego: Skuteczne wdrożenie programu ochrony powietrza dla województwa podkarpackiego z uwzględnieniem problemu ubóstwa energetycznego „Podkarpackie – żyj i oddychaj” (LIFE22-IPE-PL-LIFE Podkarpackie – 101103531).

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze budynku bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych - brak windy,
- 2) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy: pełny wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- 4) bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy,
- 5) praca siedząca przy komputerze – umysłowa oraz wyjazdy i praca w terenie,
- 6) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Dębica w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6 %.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony BIP),
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy potwierdzony np. świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 7) podpisane oświadczenie kandydata o:
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o niekaralności (braku skazania kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane w KRK oraz zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, w przypadku podjęcia zatrudnienia po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, pracownik zostanie zatrudniony na czas określony lub nieokreślony.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Dębica (sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Dębica ul. Batorego 13, 39-200 Dębica w terminie **do 8 lipca 2024 r. godz. 15.15** z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Wydziale Gospodarki Przestrzennej – Doradca ds. powietrza i energii ”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.ugdebica.pl](http://www.bip.ugdebica.pl) oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Dębica umieszczona jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.ugdebica.pl](http://www.bip.ugdebica.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Z kandydatami spełniającymi warunki formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: *wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz.530).*

Dębica, dnia 26 czerwca 2024 r.

**ZASTĘPCA WÓJTA GMINY**

**DOMINIK MALINOWSKI**