**URZĄD GMINY BOJSZOWY**

**ul. Gaikowa 35**

**43-220 Bojszowy**

**WÓJT GMINY BOJSZOWY**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor – Ekodoradca w Referacie Ochrony Środowiska**

**umowa na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika**

**w wymiarze 1/2 etatu**

**w ramach projektu pn. „Śląskie. Przywracamy błękit. Kompleksowa realizacja Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego”**

# Wymagania:

**a) niezbędne**

* wykształcenie: wyższe - min. pierwszego stopnia,
* biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych,
* nieposzlakowana opinia, ­
* posiadanie obywatelstwa polskiego / obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ­
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ­
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, ­
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

**b) dodatkowe:**

* preferowane wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, energetyki, źródeł ciepła, budownictwa, OZE, chemii, fizyki, geofizyki itp.;
* znajomość ogólnej sytuacji dot. środowiska i stanu jakości powietrza (w regionie i kraju),
* umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, proaktywność,
* elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej okazjonalnej;
* gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się m.in. z koniecznością uczestnictwa w kursach i szkoleniach),
* komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań,
* ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów,
* komunikatywna znajomość języka angielskiego – w mowie i piśmie,
* znajomość Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego,
* doświadczenie 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,
* doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,
* doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego,
* doświadczenie w zakresie organizacji spotkań, zajęć edukacyjnych, happeningów i eventów,
* doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
* doświadczenie projektowe lub wykonawcze w budownictwie,
* ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji,
* umiejętność korzystania z mediów społecznościowych i ich wykorzystania w celach promocyjnych i informacyjno-edukacyjnych,
* gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców;
* wysoki poziom motywacji,
* umiejętność pracy w zespole,
* umiejętność prowadzenia negocjacji,
* swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesariuszami/klientami,
* znajomość zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego,
* zamieszkanie/praca/nauka w danej gminie może stanowić dodatkowy atut.

# Zakres zadań:

* przygotowanie indywidualnego planu działania (wraz z harmonogramem),
* realizacja zadań zgodnie z przyjętym indywidualnym planem działania,
* wsparcie realizacji Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego,
* 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 gazow*e*,
* inicjowanie działań i inwestycji służących poprawie jakości powietrza oraz ograniczeniu emisji gazów cieplarnianych,
* pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy, które umożliwi:
	+ realizację zadań w postaci inwestycji i działań, ukierunkowanych na redukcję emisji zanieczyszczeń i/lub podniesienie efektywności energetycznej,
	+ podniesienie świadomości społecznej związanej z zanieczyszczeniem powietrza,
	+ realizację programów pomocowych dla mieszkańców nastawionych na redukcję emisji zanieczyszczeń,
* wsparcie mieszkańców gminy w zakresie pozyskiwania dotacji do wymiany źródła ciepła i/lub podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym:
	+ udzielanie informacji o dostępnych formach wsparcia,
	+ pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację,
* fachowe doradztwo w zakresie wymiany źródła ciepła i podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym m.in. pomoc w doborze optymalnego źródła ciepła,
* prowadzenie szeroko definiowanej edukacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości powietrza, w tym m.in.:
	+ organizacja spotkań z mieszkańcami, zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, happeningów i eventów,
	+ opracowanie i publikacja materiałów informacyjno-edukacyjnych w mediach społecznościowych oraz na stronach internetowych (gminy i projektu),
	+ działania mające na celu dotarcie do osób, które nie korzystają z powszechnie dostępnych środków przekazu, np. osoby starsze,
* bieżąca współpraca z władzami gminy, innymi organami administracji publicznej, lokalną prasą/telewizją, organizacjami pozarządowymi, Policją, instytucjami świadczącymi wsparcie finansowe tj. WFOŚiGW w Katowicach, NFOŚiGW etc.,
* prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej dotyczącej projektu, w tym m.in. opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań,
* planowanie i monitorowanie budżetu gminy w projekcie,
* stała i ścisła współpraca z Beneficjentem Koordynującym oraz właściwym miejscowo Związkiem Subregionalnym,
* zarządzanie ryzykiem w zakresie realizowanych zadań, w tym m.in. informowanie gminy, Beneficjenta Koordynującego oraz właściwego miejscowo Związku Subregionalnego o przypadkach materializacji ryzyka,
* proponowanie innowacyjnych działań ekodoradcy i/lub działań zaradczych zwiększających efektywność wdrażania projektu,
* współpraca z komórką gminy lub pracownikiem odpowiedzialnym za sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego,
* przygotowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących działań informacyjno-edukacyjnych przewidzianych w projekcie (w ramach budżetu gminy),
* aktywny udział w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie,
* ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach itp.,
* udział w cyklicznych spotkaniach ekodoradców organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego i/lub właściwy miejscowo Związek Subregionalny,
* aktywny udział w kontrolach palenisk pod kątem przestrzegania uchwały antysmogowej i zakazu spalania odpadów,
* monitorowanie realizacji wskaźników projektu (na poziomie gminy).

# Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

**Miejsce pracy:** praca w Urzędzie Gminy Bojszowy – II piętro. W budynku brak windy dla osób niepełnosprawnych. W pomieszczeniu pracy wąskie drzwi oraz dojścia/przejścia, które uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

**Stanowisko pracy:** związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, jak również praca w terenie, codzienny kontakt bezpośredni lub telefoniczny z klientami urzędu. Na stanowisku pracy brak specjalnych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

# Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Bojszowy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru był niższy niż 6%

# Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. podpisane odręcznie przez kandydata:

- cv,

- list motywacyjny,

- [kwestionariusz osobowy](https://bip.bojszowy.pl/pl/2648/0/druki-do-pobrania.html) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

1. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
2. [oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych](https://bip.bojszowy.pl/pl/2648/0/druki-do-pobrania.html) oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
3. [oświadczenie](https://bip.bojszowy.pl/pl/2648/0/druki-do-pobrania.html) kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia
21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
5. oświadczenie kandydata o zapoznaniu się [z regulaminem pracy](https://bip.bojszowy.pl/pl/2594/0/regulamin-pracy-w-ug-bojszowy.html), [regulaminem wynagradzania](https://bip.bojszowy.pl/pl/2595/0/regulamin-wynagradzania-w-ug-bojszowy.html)  i [regulaminem organizacyjnym urzędu](https://bip.bojszowy.pl/pl/2643/0/regulamin-organizacyjny.html),
6. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazanych w art. 221§1 Kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia rekrutacji,
7. w przypadku obywatela Unii Europejskiej oraz obywatela innych państw, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej -  dokument określony w przepisach [o służbie cywilnej](https://nowy.inforlex.pl/dok/tresc%2CDZU.2018.156.0001559%2CUSTAWA-z-dnia-21-listopada-2008-r-o-sluzbie-cywilnej.html), potwierdzający znajomość języka polskiego.

# Inne informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w następujący sposób:

- osobiście w siedzibie urzędu,

− poprzez e-Doręczenia: **AE:PL-39749-24729-JUTGH-21**,

− pocztą na adres urzędu gminy.

z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: Podinspektor -Ekodoradca w Referacie Ochrony Środowiska”** w terminie do dnia 21.01.2025 r.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu.

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. Przy naborze na stanowisko urzędnicze przewiduje się po selekcji wstępnej, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.
O terminie i miejscu postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie. Oferty, które nie spełnią warunków formalno-prawnych zostaną odesłane.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Gminy Bojszowy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym
i zakończonym naborze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 783 46 50

*W oryginale podpis*

*Wójt Gminy Bojszowy*

*Adam Duczmal*

# Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

* + 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Bojszowy reprezentowana przez Wójta Gminy Bojszowy.
		2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: nr tel. 602762036, adres e-mail: iod@bojszowy.pl
		3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji w oparciu przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
		4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem.
		5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji.
		6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
		7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ).
		8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa i konieczne do udziału w procesie rekrutacji.
		9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.