



OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE

**Wójt Gminy Długosiodło
ogłasza wewnętrzny:**

nabór kandydatów na samodzielne stanowisko urzędnicze(wewnętrzny):

EKODORADCA

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Długosiodło, ul. Tadeusza Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło

2. Nazwa stanowiska urzędniczego: samodzielne stanowisko – 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 w wymiarze 0,50 czasu pracy.

I. WYMAGANIA KONIECZNE, ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku,
6. wykształcenie średnie,
7. czynne prawo jazdy kat. B,
8. co najmniej 3 letni staż pracy,
9. umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych,
10. łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. znajomość przepisów prawa, w obszarze przypisanym do stanowiska pracy: ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy Prawo energetyczne, ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, ustawy Prawo budowlane, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym;
2. znajomość przepisów prawa miejscowego w zakresie niezbędnym na tym stanowisku, w tym w szczególności uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza;
3. znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce, województwie i gminie,



4. znajomość trendów na rynku energetycznym i budowałabym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych,
5. wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, chemii, fizyki, finansów i ekonomii, zarządzania bądź administracji,
6. znajomość struktury działania i organizacji prawnej samorządu terytorialnego,
7. samodzielność,
8. umiejętność planowania, w tym planowania strategicznego,
9. dobra organizacja pracy,
10. umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych,
11. myślenie analityczne, kreatywność i szybkie uczenie się,
12. umiejętność pracy w stresie,
13. doświadczenie w pracy z trudnym klientem,
14. umiejętności koordynacyjne,
15. doświadczenie w pracy w urzędzie.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1.obsługa systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie (dalej Lider) w ramach 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 (dalej Projekt);
- 2.opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza;
- 3.nadzór nad wdrażaniem opracowanej strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza oraz w razie potrzeby ich ponowna aktualizacja i integrację;
- 4.monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
- 5.prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
- 6.monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżąca aktualizacja bazy danych;
- 7.utworzenie bazy danych dotyczącej ubóstwa energetycznego w gminie;
- 8.wykonanie i późniejsza aktualizacja analizy / diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy, w tym na podstawie istniejących danych i rejestrów;
- 9.wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym;
- 10.kontrola palenisk oraz czynna współpraca w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i Policją;



- 11.zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów;
- 12.doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych;
- 13.współpraca z konsultantem punktu programu Czyste Powietrze;
- 14.wsparcie w pozyskiwaniu zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie inwestycji i działań ograniczających emisję zanieczyszczeń, podnoszących efektywność energetyczną i budujących świadomość społeczną w tym zakresie (wyszukanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu);
- 15.wykonanie analiz/badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy w zakresie ochrony powietrza, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;
- 16.organizacja spotkań i wydarzeń w zakresie ochrony powietrza;
- 17.przeprowadzanie akcji informacyjnych o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów;
- 18.drukowanie i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- 1.praca w wymiarze 0,50 czasu pracy
 - 2.miejsce świadczenia pracy – Urząd Gminy w Długosiodle, Tadeusza Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło;
 - 3.praca biurowa oraz praca w terenie,
 - 4.wynagrodzenie wypłacane do 27 dnia każdego miesiąca,
 - 5.praca przy komputerze do 4 godzin dziennie,
 - 6.zatrudnienie w ramach projektu „Mazowsze bez Smogu”, realizowanego w ramach FEM 2021-2027 .
 - 7.szkolenia niezbędne do realizacji zadań na stanowisku.
 - 8.wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku ekodoradca – zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Długosiodło zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi 3800 zł- 7600 zł brutto.
- Oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art.38pkt.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1.list motywacyjny ,



2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy (jeśli nie znajdują się w aktach osobowych),
3. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych.

VI. WYMOGI FORMALNE:

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań koniecznych związanych ze stanowiskiem, określonych w punkcie I.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i miejscem zamieszkania oraz dopiskiem: "**Nabór wewnętrzny na samodzielne stanowisko urzędnicze - ekodoradca**" **do dnia 23 lutego 2026 roku**, w siedzibie Urzędu Gminy w Długosiodle, przy ul. Tadeusza Kościuszki 2, pokój Nr 1 - sekretariat, do godz. 16:00.
2. W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego.
3. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. POZOSTAŁE INFORMACJE:

1. Rozmowy lub test przeprowadzone zostaną w siedzibie Urzędu Gminy w Długosiodle, przy ul. Tadeusza Kościuszki 2, 07-210 Długosiodło.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.
3. Administratorem danych osobowych kandydata jest Urząd Gminy Długosiodło. Dane przetwarzane są w celu zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy. Dane potwierdzane są za okazaniem dowodu osobistego. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne. Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych podane są w Polityce prywatności dostępnej w siedzibie i na stronie www Administratora.