**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**W URZĘDZIE GMINY GORZYCE**

**39-432 GORZYCE UL. SANDOMIERSKA 75**

**WÓJT GMINY GORZYCE**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**młodszy referent**

(nazwa stanowiska)

**stanowisko do spraw powietrza i energii**

(nazwa stanowiska zgodnie ze strukturą organizacyjną)

1. **Wymagania niezbędne:**
	1. obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
	2. wykształcenie wyższe;
	3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
	4. brak skazania 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 ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska, Programu Ochrony Powietrza oraz tzw. uchwały antysmogowej dla Województwa Podkarpackiego (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;
	10. dyspozycyjność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie;
	11. gotowość podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych);
	12. komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów;
	13. samodzielność w realizacji zadań (umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem);
	14. prawo jazdy kategorii B.
2. **Wymagania dodatkowe:**
3. wykształcenie wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, planowania przestrzennego, geodezji i kartografii, biologii, chemii lub kierunków pokrewnych,
4. doświadczenie w pracy związanej z realizacją projektów unijnych;
5. co najmniej 6-miesięczny staż pracy w administracji rządowej, samorządowej lub instytucjach ochrony środowiska;
6. znajomość programu LEX,
7. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Pracownik realizuje 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).

Do zadań na stanowisku pracy ds. powietrza i energii należy koordynowanie działania Gminy w zakresie poprawy jakości powietrza wynikające z PPOP, podkarpackiej uchwały antysmogowej oraz innych dokumentów strategicznych, które podlegają kompetencjom władz gminnych oraz realizacja powierzonych obowiązków wynikających z realizacji Projektu LIFE PODKARPACKIE, w tym w szczególności:

1. zapewnienie wsparcia doradczego mieszkańcom przy wymianie źródeł ciepła (w tym na odnawialne źródła energii - OZE) i termomodernizacji budynków oraz zapewnienie 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 GOPS/MOPS 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/miejską, Policją, kołami gospodyń wiejskich, lokalnymi grupami działania – w zakresie informowania o konieczności wymiany źródeł ogrzewania, wpływu smogu na zdrowie; przekazywanie informacji na lekcji 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. zastępstwo w wypadku nieobecności na stanowisku ds. ochrony środowiska.
18. **Wymagane dokumenty:**
19. list motywacyjny,
20. życiorys zawodowy (CV),
21. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **(do pobrania ze strony BIP)**,
22. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (świadectwo ukończenia szkoły lub dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
23. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, dokumenty potwierdzające wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),
24. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (w przypadku wszczęcia naboru na stanowisko, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej):
25. certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub,
26. dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim lub,
27. świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty lub,
28. świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.
29. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.)),
30. oświadczenie kandydata **(do pobrania ze strony BIP)** o:
31. posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.)),
32. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
33. nieposzlakowanej opinii,
34. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
35. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dla kandydata na pracownika, w tym z informacją o celu i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie przysługują w związku z ich przetwarzaniem **(do pobrania ze strony BIP).**

**List motywacyjny, życiorys zawodowy (CV), kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Gminy Gorzyce w czerwcu 2024 r. jest wyższy niż 6%.
2. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
	1. usytuowanie stanowiska pracy: Gorzyce ul. Sandomierska 75 – parter, budynek nie jest wyposażony w podjazd umożliwiający przemieszczanie się na wózku inwalidzkim; pomieszczenia sanitarne i biurowe nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim oraz praca w terenie:
	2. czas pracy: pełny etat;
	3. praca przy monitorze ekranowym, praca w terenie - wyjazdy służbowe według potrzeb pracodawcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony (6 miesięcy). Kolejna umowa będzie zawarta na czas nieokreślony. W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pracownik zostanie zatrudniony na czas nieokreślony po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy i pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

1. **Termin i miejsce składania ofert**:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Gorzyce ul. Sandomierska 75 pokój nr 3 (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko do spraw powietrza i energii** w terminie do dnia 15.07.2024 r. do godz.15.30.Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Nie ma możliwości przyjmowania ofert drogą elektroniczną. z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.gorzyce.itl.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej w siedzibach Urzędu przy ul. Sandomierskiej 75 i ul. 3 Maja 4 w Gorzycach.

1. **Klauzula informacyjna:**
2. Administratorem przekazanych danych osobowym jest Urząd Gminy Gorzyce, mający swoją siedzibę w Gorzycach ul. Sandomierska 75.
3. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się e-mailowo: iodo@gminagorzyce.pl.
4. Przekazane dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Gorzyce, na które Państwo aplikujecie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” (w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 Kodeksu Pracy), w przypadku dobrowolnego podania danych wykraczających poza zakres określony w art. 221 § 1 Kodeksu Pracy (np. numer telefonu) – art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda na przetwarzanie danych. Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone (po 3 miesiącach od dnia zatrudnienia wybranego kandydata na stanowisko, na które był prowadzony nabór).
6. W związku z przekazaniem swoich danych osobowych macie Państwo prawo żądania dostępu do swoich danych. Jeżeli stwierdzicie, że Wasze dane są niepoprawne lub niekompletne, macie prawo żądania ich sprostowania lub uzupełnienia. Jeżeli będzie to wymagało wyjaśnień ze strony administratora możecie Państwo żądać ograniczenia przetwarzania tych danych na okres pozwalający sprawdzić prawidłowość tych danych.
7. Prawem Waszym jest również wniesienie skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznacie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Dodatkowo, w przypadku podania danych objętych udzieloną zgodą, macie prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych.
8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym, a w zakresie objętym zgodą wymogiem umownym. Jesteście Państwo zobowiązani do ich podania a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w naborze. Podanie danych w zakresie objętym zgodą nie jest obowiązkowe a ich niepodanie nie ma wpływu na Państwa udział w naborze (wpływa np. na usprawnienie przebiegu naboru).
9. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą wykorzystywane do profilowania.
10. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie wewnętrzne Nr 3/19 Wójta Gminy Gorzyce z dnia 13 marca 2019 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentacji aplikacyjnych.

 Gorzyce, 03.07.2024 r. Leszek Surdy

 Wójt Gminy

 data podpis osoby upoważnionej