

BURMISTRZ WYSZKOWA
ogłasza nabór
na stanowisko - Ekodoradca
Wydział Ochrony Środowiska
w Urzędzie Miejskim w Wyszku
Aleja Róż 2, 07-200 Wyszki*
w wymiarze 0,5 etatu

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie: minimum średnie.
2. Staż pracy: co najmniej 3 lata.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Inne:
 - 1) prawo jazdy kat. B
 - 2) gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Znajomość przepisów prawa:
 - a. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 54 ze zm.);
 - b. ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1436 ze zm.);
 - c. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2496);
 - d. przepisów prawa miejscowego z zakresu ochrony powietrza w tym Programu ochrony powietrza, uchwały antysmogowej i innych,
 - e. znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz podstawowa wiedza dotycząca jakości powietrza ,
 - f. znajomość trendów na rynku energetycznym i budowlanym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych,
 - g. wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, budownictwa, pracy socjalnej.
2. Predyspozycje osobowościowe: dokładność, umiejętność samodzielnej organizacji pracy, odpowiedzialność, łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność.
3. Umiejętności: współpracy w zespole, pracy pod presją czasu, pracy z trudnym klientem, gotowość do pracy z klientem, umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- 1) obsługa systemów informatycznych stworzonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego,
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza, a w kolejnych latach jej realizacja /nadzór nad jej realizacją,
- 3) wsparcie monitoringu oraz prowadzenie sprawozdawczości z zakresu Programu ochrony powietrza (POP) i Planu działań krótkoterminowych (PDK),
- 4) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła,
- 5) aktualizacja diagnozy ubóstwa energetycznego zgodnie z wytycznymi zawartymi w POP,
- 6) utworzenie bazy danych na temat ubóstwa energetycznego,
- 7) udział w kontroli palenisk na terenie gminy Wyszaków,
- 8) wsparcie gminy w zakresie pozyskania zewnętrznego finansowania na realizację zadań inwestycyjnych i organizacyjnych ograniczających emisję zanieczyszczeń,
- 9) prowadzenie edukacji ekologicznej: organizacja wydarzeń z zakresu ochrony powietrza skierowanych do określonych grup odbiorców, opracowanie informacji o wymaganiach uchwały antysmogowej, materiałów edukacyjnych,
- 10) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródeł ogrzewania i termomodernizacji oraz pomocy w pozyskaniu środków finansowych,
- 11) wsparcie działań zmierzających do zwiększenia oszczędności w zużyciu energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym,
- 12) współpraca z innymi Wydziałami i komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Wyszakowie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań,
- 13) praca w niestandardowych godzinach dostosowanych do potrzeb mieszkańców.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

1. Praca w wymiarze 0,5 etatu, przeciętnie 20 godzin tygodniowo.
2. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021 poz. 1960 z późn. zm.), Zarządzeniem nr 141/2023 Burmistrza Wyszakowa z dnia 12 lipca 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Wyszakowie. Wpłata wynagrodzenia miesięcznego za pracę następuje z dołu do 25 dnia miesiąca.
3. Praca administracyjno-biurowa, w tym obsługa monitora ekranowego i urządzeń biurowych, w tym mobilnych.
4. Bezpośredni kontakt z interesantami, wysiłek umysłowy.
5. Budynek Urzędu Miejskiego w Wyszakowie dostosowany jest do osób z niepełnosprawnościami.

6. Praca w terenie związana z zadaniami na stanowisku (m.in. kontrola palenisk, współpraca z mieszkańcami ubogimi energetycznie).
7. Praca w terenie może wymagać przebywania w trudnodostępnych częściach budynków mieszkalnych takich jak kotłownie, piwnice, czy strychy.
8. Zatrudnienie w ramach realizacji projektu „Mazowsze bez Smogu” realizowanego w ramach FEM 2021-2027. Lider projektu przewiduje szkolenia niezbędne do realizacji zadań na tym stanowisku. Zgodnie z założeniami projektu wymagane jest podpisanie, przez zatrudnionego na tym stanowisku pracownika, umowy lojalnościowej na czas trwania projektu, tj. do końca 2028 r. W przypadku rezygnacji ze stanowiska pracownik będzie zobowiązany do zwrotu kosztów szkoleń.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6% **.
2. Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6% a wśród 5 najlepszych kandydatów znajduje się osoba z niepełnosprawnością, ma ona pierwszeństwo w zatrudnieniu.
3. Preferencje w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie dotyczą kierowniczych stanowisk urzędniczych.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV oraz list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata.
2. Kwestionariusz osobowy (wraz z klauzulą informacyjną dla procesu rekrutacji) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem kandydata, zawierający: imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, informację o posiadanym wykształceniu, informację o przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania przez kandydata w stosunku pracy.
5. Kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia zawodowe kandydata, w przypadku konieczności ich posiadania wskazanych w ogłoszeniu o naborze.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do kierowania pojazdem (prawo jazdy kat. B)
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.

8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
9. Oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie nieposzlakowanej opinii opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
10. Oświadczenie kandydata potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zawartych w załączonych dokumentach –w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne, opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i bieżącą datą.

Formularze: kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczeń znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wyszków w menu przedmiotowym „Nabór na wolne stanowiska pracy” zakładka „Wykaz niezbędnych formularzy”.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

- VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: Urząd Miejski w Wyszkanie, Al. Róż 2, 07-200 Wyszków w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**dotyczy naboru na stanowisko - Ekodoradca - Wydział Ochrony Środowiska**”, w terminie do dnia 23 września 2024 roku.
- VIII. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie wskazanym w pkt VII nie będą rozpatrywane.
- IX. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wyszków oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Wyszkanie

Klauzula informacyjna dla procesu naboru

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Miejski w Wyszkanie z siedzibą przy Alei Róż 2, 07-200 Wyszków, reprezentowany przez Burmistrza Wyszkowa.
2. Z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych może Pani/Pan kontaktować się pod adresem iod@wyszkow.pl lub adresem Administratora. Może się Pani/Pan z nim kontaktować we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach udziału w niniejszym naborze.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne.

5. *Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:
 - przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach;
 - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO – w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych. Zgodę tak wyrażona można odwołać w dowolnym czasie.*
6. *Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.*
7. *Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż do czasu zakończenia rekrutacji.*
8. *Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.*
9. *Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany*
10. *Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).*

** - w przypadku naboru na wolne stanowisko kierownika/dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej podaje się dane tej jednostki w innym przypadku dane adresowe Urzędu Miejskiego w Wyszkowie wraz ze wskazaniem komórki organizacyjnej*

*** - pkt V nie dotyczy ogłoszenia o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.*

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

Z up. BURMISTRZA

Anna Gołębiewska
Sekretarz Gminy

Wyszków, dnia 11 września 2024 roku