

**Wójt Gminy Czernichów**

**ogłasza**

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze - EKODORADCA**

**w Urzędzie Gminy Czernichów,**

**w Zespole do Spraw Ekologii i Ochrony Klimatu**

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

1. **Wymagania niezbędne:**
2. spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
3. wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
4. posiadanie co najmniej 6 miesięcznego doświadczenia zawodowego lub zdobytego w organizacjach np.: pozarządowych.
5. znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce;
6. umiejętności szybkiego uczenia się, umiejętności strategiczne (ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów);
7. elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej;
8. kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, proaktywność;
9. gotowość podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiążę się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych);
10. komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań.
11. prawo jazdy kat. B
12. umiejętność biegłego posługiwania się komputerem w środowisku Windows (pakiet MS Office, w szczególności praktyczna obsługa arkusza kalkulacyjnego Excel).
13. **Wymagania dodatkowe:**
14. wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, energetyki, źródeł ciepła, odnawialnych źródeł energii, ekonomii budownictwa, chemii, fizyki i pokrewne,
15. doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,
16. doświadczenie projektowe lub wykonawcze w budownictwie,
17. doświadczenie w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych, studiów wykonalności, dokumentów typu PONE, PGN, POP,
18. znajomość topografii gminy Czernichów,
19. znajomość języka angielskiego.
20. samodzielność działania
21. roczne doświadczenie w jednostkach samorządowych lub w instytucjach powołanych do ochrony środowiska,
22. ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji,
23. gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców, wysoki poziom motywacji
24. umiejętność prowadzenia negocjacji,
25. swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesariuszami/klientami,
26. umiejętności syntetycznego i strategicznego myślenia i działania, kojarzenia faktów, budowania wizji,
27. umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem,
28. znajomość zagadnień samorządu terytorialnego
29. dodatkowe kursy i szkolenia zawodowe.
30. praktyczna umiejętność stosowania przepisów prawa;
31. rzetelność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole.
32. **Zakres podstawowych zadań na stanowisku:**
33. zdefiniowanie indywidualnego planu działania wraz z jego harmonogramem,
34. współtworzenie gminnej strategii ochrony powietrza,
35. aktualizacja i integracja gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w Planie gospodarki niskoemisyjnej, Programie ograniczania niskiej emisji oraz założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną,
36. nadzór nad wdrażaniem przyjętej w gminie strategii gospodarki niskoemisyjnej poprzez inicjowanie działań i inwestycji służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń powietrza oraz gazów cieplarnianych,
37. pomoc w osiąganiu celów programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego,
38. pozyskiwanie 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,
39. pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego na realizację programów pomocowych dla mieszkańców służących ograniczaniu emisji zanieczyszczeń, pomoc dla mieszkańców w skorzystaniu z tych programów, w tym pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację,
40. udzielanie porad mieszkańcom w zakresie wymiany źródła centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (optymalizacja doboru rodzaju i mocy źródła ciepła) oraz modernizacji energetycznej budynku (z możliwością wykorzystania badania kamerą termowizyjną),
41. prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła,
42. współpraca z władzami gminy stanowiąc wsparcie wójta w prowadzeniu skutecznej polityki poprawy jakości powietrza, dostarczanie wsparcia decydentom, informowanie i angażowanie władz gminy,
43. współpraca z lokalnymi mediami, telewizją, księżmi, lokalnymi grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Policją, lekarzami, firmami energetycznymi, drogowcami, izbami gospodarczymi/rolniczymi etc.,
44. monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach zadania,
45. rozliczanie wydatków związanych z funkcjonowaniem systemu,
46. przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Zespołu Zarządzającego UMWM,
47. stała współpraca z Zespołem Zarządzającym UMWM oraz Centrum Kompetencji,
48. zarzadzanie ryzykiem w zakresie przypisanym do Ekodoradcy w ramach przyjętego podejścia do zarządzania poszczególnymi zidentyfikowanymi ryzykami,
49. przekazywanie Zespołowi Zarządzającemu UMWM i urzędowi gminy informacji na temat ewentualnych odnotowanych przypadków materializacji ryzyka, których monitorowanie zostało mu powierzone,
50. zastępowanie innych ekodoradców w przypadku nieobecności,
51. zebranie informacji w celach inwentaryzacyjnych – stworzenie ankiety, prowadzenie spotkań w celu dokonania inwentaryzacji źródeł emisji w gminie,
52. współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza (np. z innymi organami administracji publicznej, z powołanymi w WFOŚiGW w Krakowie ekspertami ds. energetyki etc.),
53. aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie,
54. stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach,
55. udział w cyklicznych spotkaniach organizacyjnych dla ekodoradców organizowanych przez Zespół Zarządzający UMWM,
56. ekodoradca, którego wynagrodzenie pochodzi ze środków projektu, może realizować jedynie zadania mieszczące się w ramach Projektu zintegrowanego LIFE w zakresie wdrażania Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego.

*Zakres obowiązków obejmuje pracę z wykorzystaniem komputera (przed monitorem ekranowym), obsługę urządzeń biurowych oraz urządzeń specjalistycznych (kamera termowizyjna, pyłomierz), wyjazdy służbowe (udział w spotkaniach organizacyjnych, informacyjnych, warsztatach, zagranicznych wyjazdach studyjnych), samodzielne prowadzenie prezentacji i spotkań w terenie, pracę w niestandardowych godzinach.*

1. **Wymagane dokumenty:**
2. List motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu lub adres e-mail oraz wskazanie preferowanej przez kandydata formy zawiadomienia go o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu.
3. Oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w pkt. I. 1, 10, 11, oraz II.
4. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania)
6. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
7. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, staże , praktyki.
8. Kopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.

*Dokumenty wymienione w pkt. 1-4 winny być opatrzone podpisem kandydata.*

*W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.*

*W przypadku, gdy kandydat jest pracownikiem Urzędu Gminy Czernichów, nie jest wymagane przedkładanie kopii dokumentów wymienionych w pkt 5-7, jeśli znajdują się one w jego aktach osobowych, a kandydat upoważni członków komisji konkursowej do wglądu w akta w zakresie niezbędnym do ich zweryfikowania.*

1. **Warunki zatrudnienia:**
2. Wymiar zatrudnienia – 1 etat
3. Stanowisko – podinspektor, inspektor – w zależności od kwalifikacji i stażu pracy.
4. Umowa o pracę na czas realizacji projektu LIFE, z zastrzeżeniem art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Miejsce pracy – siedziba Urzędu Gminy Czernichów, ul. Gminna 1, 32-070 Czernichów, i teren gminy Czernichów (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).
6. Wynagrodzenie – w zależności od kwalifikacji i stażu pracy, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania w Urzędzie Gminy Czernichów.
7. Przewidywane zatrudnienie – niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru.
8. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.
9. **Składanie ofert:**
10. Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: „NABÓR EKODORADCA ” w Urzędzie Gminy Czernichów – Biuro Obsługi Klienta albo przesłać na adres: ul. Gminna 1, 32-070 Czernichów, lub przesłać w formie elektronicznej na skrzynkę podawczą e-PUAP w terminie do 15 czerwca 2020 r. do godz. 14.00 (decyduje termin faktycznego wpływu do urzędu).
11. Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
12. Oferty niekompletne lub nie spełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.
13. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania zostaną powiadomieni w formie określonej przez nich w liście motywacyjnym o miejscu i czasie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych i/lub testu umiejętności.
14. Oferty niewykorzystane – z wyjątkiem listu motywacyjnego, w zależności od dyspozycji kandydata, zostaną mu zwrócone lub komisyjnie zniszczone.

**Zastrzega się możliwości odwołania naboru bez podawania przyczyny.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Czernichów.

Czernichów, 1 czerwca 2020 r.