



Podegrodzie, dnia 17 sierpnia 2016r.

Wójt Gminy Podegrodzie ogłasza nabór  
**na stanowisko: *PODINSPEKTOR - EKODORADCA w Urzędzie Gminy Podegrodzie***

**1. Wymaganie niezbędne:**

**1) FORMALNE:**

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- co najmniej 3 miesiące doświadczenia zawodowego lub zdobytego w organizacjach np.: pozarządowych, studenckich etc.,
- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (MS Office, Internet).

**2) POZOSTAŁE:**

- znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce,
- umiejętności szybkiego uczenia się, strategiczne (ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów),
- elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej,
- kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, proaktywność,
- gotowość podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych),
- komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań.

**2. Wymagania dodatkowe**

- wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, energetyki, źródeł ciepła, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, chemii, fizyki,
- doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,
- doświadczenie projektowe lub wykonawcze w budownictwie,
- doświadczenie w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych, studiów wykonalności, dokumentów typu PONE – Program Ograniczenia Niskiej Emisji, PGN - Plan Gospodarki Niskoemisyjnej, POP – Program Ochrony Powietrza,
- znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem,
- samodzielność działania,
- roczne doświadczenie w jednostkach samorządowych lub w instytucjach powołanych do ochrony środowiska,
- ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji,
- 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,

- umiejętności syntetycznego i strategicznego myślenia i działania, kojarzenia faktów, budowania wizji,
- umiejętności planowania, zarządzania pracą oraz czasem,
- znajomość zagadnień samorządu terytorialnego,
- zamieszkanie/praca/nauka w danej gminie będzie dodatkowym atutem.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- zdefiniowanie indywidualnego planu działania wraz z jego harmonogramem,
- współtworzenie gminnej strategii ochrony powietrza,
- 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,
- nadzór nad wdrażaniem przyjętej w gminie strategii gospodarki niskoemisyjnej poprzez inicjowanie działań i inwestycji służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń powietrza oraz gazów cieplarnianych,
- pomoc w osiągnięciu celów programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego,
- 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,
- 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,
- 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),
- prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła,
- współpraca z władzami gminy stanowiąc wsparcie wójta w prowadzeniu skutecznej polityki poprawy jakości powietrza, dostarczanie wsparcia decydentom, informowanie i angażowanie władz gminy,
- współpraca z lokalnymi mediami, telewizją, księżmi, lokalnymi grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Policją, lekarzami, firmami energetycznymi, drogowcami, izbami gospodarczymi/rolniczymi etc.,
- monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach zadania, rozliczanie wydatków związanych z funkcjonowaniem systemu,
- przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Zespołu Zarządzającego UMWM (Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego),
- stała współpraca z Zespołem Zarządzającym UMWM oraz Centrum Kompetencji,
- zarządzanie ryzykiem w zakresie przypisanym do Ekodoradcy w ramach przyjętego podejścia do zarządzania poszczególnymi zidentyfikowanymi ryzykami,
- przekazywanie zespołowi zarządzającemu i urzędowi gminy informacji na temat ewentualnych odnotowanych przypadków materializacji ryzyka, których monitorowanie zostało mu powierzane,
- zastępowanie innych Ekodoradców w przypadku nieobecności,
- zebranie informacji w celach inwentaryzacyjnych - stworzenie ankiety, prowadzenie spotkań w celu dokonania inwentaryzacji źródeł emisji w gminie,
- 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.),
- aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie,
- stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach,
- udział w cyklicznych spotkaniach organizacyjnych dla ekodoradców organizowanych przez Zespół Zarządzający UMWM,
- 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.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- ciągła praca przed komputerem, obsługa urządzeń biurowych oraz urządzeń specjalistycznych (kamera termowizyjna, pyłomierz),
- delegacje (udział w spotkaniach organizacyjnych, informacyjnych, warsztatach, zagranicznych wyjazdach studyjnych),
- samodzielne prowadzenie prezentacji i spotkań w terenie,
- prace w niestandardowych godzinach,
- wymiar czasu pracy – pełny etat.

Informacja czy w miesiącu poprzedzającym planowaną datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Informujemy, że wskazany wskaźnik był niższy od 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) szczegółowy życiorys zawodowy (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe (wykształcenie),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że cieszy się on nieposzlakowaną opinią,
- 8) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku urzędniczym wystawione przez lekarza posiadającego specjalizację w dziedzinie medycyny pracy, dopuszcza się przekazanie kopii ważnego zaświadczenia lekarskiego poświadczonej za zgodność z oryginałem przez kandydata składającego dokumenty aplikacyjne,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata, w przypadku gdy podczas danego naboru mają zastosowanie postanowienia art. 13a ust. 2 ustawy a kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu
- 12) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zamkniętej kopercie wraz dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: PODINSPEKTOR - EKODORADCA w Urzędzie Gminy Podegrodzie** ” należy przesyłać drogą pocztową lub składać osobiście na dzienniku podawczym Urzędu w:

Urzędzie Gminy Podegrodzie

33-386 Podegrodzie 248

(dziennik podawczy znajduje się na parterze Urzędu)

w terminie do dnia **30 sierpnia 2016 r. do godz. 15<sup>00</sup>**.

Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko urzędnicze i tylko w formie pisemnej.

Za datę złożenia dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Gminy Podegrodzie uważa się datę wpływu na dzienniku podawczym.

Dokumenty aplikacyjne wpływające do Urzędu poza ogłoszeniem lub z naruszeniem wskazanych w nim terminów pozostają bez rozpatrzenia.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze Komisja Rekrutacyjna powołana do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych oraz weryfikuje terminowość i poprawność ich przekazania. Analiza dokumentów polega na zapoznaniu się przez Komisję z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów oraz dokonaniu oceny danych zawartych w aplikacji i jej zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Selekcja końcowa kandydatów polega na dokonaniu przez Komisję Rekrutacyjną ostatecznego wyboru kandydatów do zatrudnienia. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wyboru kandydatów poprzez zastosowanie następujących metod i technik naboru:

- a) rozmowa kwalifikacyjna,
- b) egzamin kwalifikacyjny,
- c) metoda mieszana (egzamin i rozmowa kwalifikacyjna).

Wybór metody i techniki naboru należy do Komisji Rekrutacyjnej. W przypadku, gdy kandydat nie stawi się na przesłuchanie w wyznaczonym przez Komisję terminie, jego oferta zostaje odrzucona, a fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru (podobnie jak niniejsze ogłoszenie) będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.podegrodzie.pl](http://www.bip.podegrodzie.pl) oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Podegrodzie.

Wójt Gminy Podegrodzie  
(-) mgr Małgorzata Gromala