Prezydent Miasta
Jastrzębie-Zdrój

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530 t.j.),
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska

Podinspektor - ekodoradca w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe
2) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1) wykształcenie z zakresu: ochrony środowiska, energetyki;
2) znajomość ogólnej sytuacji dotyczącej środowiska i stanu jakości powietrza (w regionie i kraju);
3) komunikatywna znajomość języka angielskiego - w mowie i piśmie;
4) znajomość:
   a) ustawy Prawo ochrony środowiska,
   b) ustawy o efektywności energetycznej,
   c) Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego,
   d) ustawy o samorządzie gminnym,
   e) Uchwały Nr XIV.202.2021 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie określenia „Zasad przyznawania dotacji celowych ze środków budżetu miasta na dofinansowania kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska";
   f) znajomość źródeł i programów finansowania ochrony środowiska w Polsce,
5) doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego,
6) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych,
7) doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
8) doświadczenie w zakresie organizacji spotkań, happeningów i eventów,
9) biegła znajomość obsługi komputera (w tym MS Office) i urządzeń biurowych;
10) nastawienie na realizację celów; planowanie
11) gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się między innymi z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych);
12) elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej
13) prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu osobowego z możliwością wykorzystania go do celów służbowych,

14) pożądane kompetencje: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, kreatywność, umiejętność szybkiego uczenia się, podejmowanie inicjatyw, proaktywność obowiązkowość, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań, wysoka kultura osobista, umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, proaktywność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) realizacja zadań zgodnie z przyjętym indywidualnym planem działania;
2) wsparcie realizacji Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego;
3) aktywny udział przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych w: programie ograniczania niskiej emisji (PONE), planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN) oraz planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe;
4) inicjowanie działań i inwestycji służących poprawie jakości powietrza oraz ograniczeniu emisji gazów cieplarnianych;
5) pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy, które umożliwi:
    a) realizację zadań w postaci inwestycji i działań, ukierunkowanych na redukcję emisji zanieczyszczeń i/lub podniesienie efektywności energetycznej,
    b) podniesienie świadomości społecznej związanej z zanieczyszczeniem powietrza,
    c) realizację programów pomocowych dla mieszkańców nastawionych na redukcję emisji zanieczyszczeń;
6) wsparcie mieszkańców gminy w zakresie pozyskiwania dotacji do wymiany źródła ciepła i/lub podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym:
    a) udzielanie informacji o dostępnych formach wsparcia,
    b) pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację;
7) fachowe doradztwo w zakresie wymiany źródła ciepła i podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym m.in. pomoc w doborze optymalnego źródła ciepła;
8) prowadzenie szeroko definiowanej edukacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości powietrza, w tym m.in.:
    a) organizacja spotkań z mieszkańcami, zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, happeningów i eventów,
    b) opracowanie i publikacja materiałów informacyjno-edukacyjnych w mediach społecznościowych oraz na stronach internetowych (gminy i projektu),
    c) działania mające na celu dotarcie do osób, które nie korzystają z powszechnie dostępnych środków przekazu, np. osoby starsze.
9) bieżąca współpraca z władzami gminy, Strażą Miejską, innymi organami administracji publicznej, lokalną prasą/telewizją, organizacjami pozarządowymi, Policją, instytucjami świadczącymi wsparcie finansowe tj. WFOŚiGW w Katowicach, NFOŚiGW;
10) prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej dotyczącej projektu, w tym m.in. opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań;
11) planowanie i monitorowanie budżetu gminy w projekcie;
12) stała i ścisła współpraca z Beneficjentem Koordynującym oraz właściwym miejscowo Związkiem Subregionalnym;
13) zarządzanie ryzykiem w zakresie realizowanych zadań, w tym m.in. informowanie gminy, Beneficjenta Koordynującego oraz właściwego miejscowo Związku Subregionalnego o przypadkach materializacji ryzyka;
14) proponowanie innowacyjnych działań ekodoradcy i/lub działań zaradczych zwiększających efektywność wdrażania projektu;
15) współpraca z komórką gminy lub pracownikiem odpowiedzialnym za sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego;

16) przygotowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących działań informacyjno-edukacyjnych przewidzianych w projekcie (w ramach budżetu gminy);
17) aktywny udział w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie;
18) ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach itp.;
19) udział w cyklicznych spotkaniach ekodoradców organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego i/lub właściwy miejscowo Związek Subregionalny;
20) aktywny udział w kontrolach palenisk pod kątem przestrzegania uchwały antysmogowej i zakazu spalania odpadów;
21) monitorowanie realizacji wskaźników projektu (na poziomie gminy).

V. Warunki pracy na stanowisku:

1) pełny wymiar czasu pracy;
2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
3) praca w terenie;
4) obsługa interesanta;
5) praca przy komputerze.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu kwietniu 2022 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Dokumenty niezbędne:

1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl);
3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
   a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

2. Dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów, zaświadczeń, potwierdzających posiadane doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności;

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Podinspektor - ekodoradca w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa", należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **6 czerwca 2022 r. (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).**

IX. Dodatkowe informacje

Umowa o pracę na czas określony do 31.12.2027 r., bez możliwości zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony.

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

PREZYDENT MIASTA

/-/ Anna Hetman