

ZARZĄDZENIE NR 12/2025
WÓJTA GMINY NUR

z dnia 18 lutego 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko pracy - Ekodoradca w Urzędzie Gminy Nur

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) oraz Zarządzenia Nr 36/2016 Wójta Gminy Nur z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie wprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nur zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko pracy - Ekodoradca w Urzędzie Gminy Nur.

2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nur, na stronie www.gminanur.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Nur.

3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję Konkursową do przeprowadzenia postępowania w składzie:

1. Edyta Mańko - przewodnicząca komisji,
2. Klaudia Zawistowska - sekretarz komisji,
3. Anna Maria Sarnowska- członek komisji.

§ 3. 1. Komisja konkursowa przeprowadzi postępowanie o naborze wg zasad i w trybie określonym w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Nur.

2. Komisja Konkursowa zakończy postępowanie konkursowe do dnia 5 marca 2025 roku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nur

mgr Rafał Kruszewski

Załącznik do zarządzenia Nr 12/2025

Wójta Gminy Nur

z dnia 18 lutego 2025 r.

**Wójt Gminy Nur
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Ekodoradca w Urzędzie Gminy Nur**

1. Wymagania niezbędne

- 1) spełnienie wymogów kwalifikacyjnych dla stanowisk urzędniczych określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) określonych art.6 ust. 1 – 3,
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie z co najmniej 3letnim stażem pracy ogółem,
- 3) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość aktualnych przepisów prawa m.in. programów ochrony powietrza, uchwały antysmogowej, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy prawo energetyczne, ustawy o termomodernizacji,
- 2) znajomość trendów na rynku energetycznym i budowlanym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych,
- 3) wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, zarządzania bądź administracji,
- 4) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietów biurowych Office,
- 5) umiejętność elektronicznego przesyłania danych, korzystania z poczty elektronicznej oraz obsługi urządzeń biurowych,
- 6) umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole,
- 7) dyspozycyjność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, odporność na stres, umiejętność korzystania z przepisów prawa.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Województwo Mazowieckie (dalej Lider) w ramach projektu pod nazwą „Mazowsze bez smogu”, planowanego do realizacji w ramach Priorytetu II „Fundusze Europejskie na zielony rozwój Mazowsza” dla Działania 2(i) „Wspieranie efektywności energetycznej i redukcji emisji gazów cieplarnianych” Funduszy Europejskich dla Mazowsza na lata 2021-2027 (dalej Projekt),
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza m.in. na podstawie dokumentów gminnych takich jak Plan gospodarki niskoemisyjnej oraz założenia do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną, itp. W strategii konieczne będzie uwzględnienie co najmniej potrzeb gminy, uwarunkowań, a także prac niezbędnych do podjęcia w celu osiągnięcia efektów środowiskowych wynikających z Programu ochrony powietrza, uchwały antysmogowej i norm jakości powietrza,
- 3) monitorowanie stanu realizacji założeń Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych,
- 4) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu),
- 5) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz wsparcie w aktualizacji/ bieżącą aktualizację bazy danych,
- 6) wykonanie analizy/ badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań,

- 7) udział w kontrolach palenisk oraz czynną współpracę w tym zakresie z uprawnionymi urzędnikami gminy i policją,
- 8) zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów,
- 9) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych w tym:
 - a) identyfikację w budynkach mieszkalnych elementów wymagających termomodernizacji,
 - b) wykonanie planu termomodernizacji (nie budowlanego, ale planu wskazującego element podlegający konieczności zmiany/wymiany/modernizacji/uszczelnienia (np. wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD) i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań. Zakres obowiązków ekodoradców nie obejmuje przeprowadzania profesjonalnych pełnych ocen charakterystyki energetycznej lub sporządzania kompletnych projektów technicznych na potrzeby termomodernizacji, wymiany źródeł ciepła, czy modernizacji instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej), jeżeli to możliwe zawierająca również szacunkową wycenę robót,
 - c) ocenę możliwości finansowych mieszkańca i rozłożenia w czasie działań termomodernizacyjnych,
 - d) analizę zasadności wymiany źródła ciepła,
 - e) analizę możliwości zastosowanie OZE,
 - f) doradztwo w zakresie wymagań uchwały antysmogowej i Programu ochrony powietrza,
 - g) informowanie w zakresie zadań wynikających z Planu działań krótkoterminowych, w przypadku wydania komunikatów przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska o ryzyku przekroczenia norm jakości powietrza,
 - h) informowanie o obowiązku wprowadzania danych dotyczących posiadanego źródła ciepła do CEEB, w tym: zapoznanie z przepisami prawa, pokazanie jak działa CEEB i pomoc w wypełnieniu deklaracji,
 - i) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację działań związanych z ochroną powietrza:
 - j) znalezienie i wybranie odpowiedniego instrumentu finansowania (spośród gminnych, krajowych, unijnych i innych),
 - k) pomoc w przygotowaniu lub pozyskaniu dokumentów do wniosków o udzielenie pomocy finansowej,
- 10) współpraca z konsultantem punktu programu Czyste Powietrze,
- 11) nadzór nad wdrażaniem opracowanej strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza (tj. Plan gospodarki niskoemisyjnej oraz założenia do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną, itp.) oraz w razie potrzeby ich ponowną aktualizację i integrację,
- 12) wsparcie w pozyskiwaniu 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 (wyszukanie instrumentów wsparcia, pomoc merytoryczna w wypełnieniu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu),
- 13) utworzenie bazy danych dot. ubóstwa energetycznego w gminie,
- 14) organizacja spotkań i wydarzeń w zakresie ochrony powietrza,
- 15) przeprowadzenie akcji informacyjnej o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów,
- 16) wydrukowanie i dystrybucję materiałów informacyjno-edukacyjnych,
- 17) wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii w gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym poprzez:

- a) wizyty w domach i mieszkaniach osób ubogich energetycznie, w tym m.in. u osób, które są pod opieką GOPS (wizyty mogą odbywać się przy udziale pracowników GOPS i/lub zewnętrznego eksperta w dziedzinie efektywności energetycznej i oszczędności energii/audytora energii, którzy mogą pomóc Ekodoradcy podczas wizyt (np. w celu przygotowania audytów energetycznych lub oceny charakterystyki energetycznej odwiedzanych gospodarstw domowych)),
- b) analizę zużycia energii w mieszkaniu oraz możliwości jej zmniejszenia,
- c) analizę potrzeb w zakresie działań inwestycyjnych (wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD) i poszukiwanie źródeł wsparcia dla sfinansowania tych działań,
- d) propagowanie zmiany nawyków,
- e) zapewnienie dostępu do informacji nt. możliwości poradzenia sobie z problemem.

4. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) poświadczone kserokopie dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienia,
- 4) poświadczone kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) poświadczone kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 6) poświadczone kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie form doskonalenia zawodowego,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji,
- 9) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 10) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) praca w wymiarze ½ etatu,
- 2) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze budynku Urzędu Gminy Nur, ul. Drohiczyńska 2, 07-322 Nur, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 11:30 do 15:30,
- 3) budynek nie posiada windy i sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- 4) pracownik korzysta w pracy z zestawu komputerowego z monitorem ciekłokrystalicznym, co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy,
- 5) bezpośredni kontakt z interesantami,
- 6) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

6. Inne informacje

- 1) Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani telefonicznie,
- 2) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nur,
- 3) Kandydat wyłoniony w drodze naboru jest zobowiązany do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, opatrzonej datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem,
- 4) Wójt Gminy Nur zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru któregośkolwiek z kandydatów na w/w stanowisko,
- 5) Kandydaci, którzy nie przejdą pozytywnie procesu rekrutacji proszeni są o osobiste odbieranie złożonych dokumentów aplikacyjnych w siedzibie Urzędu Gminy Nur – dokumenty nie będą odsyłane pocztą i po upływie 6 miesięcy zostaną zniszczone,

- 6) Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys winny być opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

8. Planowane zatrudnienie

Od 6 marca 2025 roku

9. Miejsce, termin i sposób złożenia dokumentów

Dokumenty można składać wyłącznie:

- 1) osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Nur, ul. Drohiczyńska 2, pokój nr 17,
- 2) przesyłając na adres Urzędu Gminy Nur, ul. Drohiczyńska 2, 07-322 Nur.

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy - Ekodoradca w Urzędzie Gminy Nur" w terminie do dnia 28 lutego 2025 roku do godziny 14:00.

Nur, dnia 18 lutego 2025 roku