

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM ORAZ NABORZE KANDYDATÓW NA TO STANOWISKO W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W OTMUCHOWIE.

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miasta i Gminy w Otmuchowie, 48-385 Otmuchów, ul. Zamkowa 6.**
2. Określenie wolnego stanowiska urzędniczego: **„Podinspektor ds. ochrony powietrza - Gminny koordynator POP w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, Bezpieczeństwa Mieszkańców, Ochrony Środowiska, Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Komunalnej”.**
3. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) wykształcenie wyższe,
 - 3) staż pracy: nie jest wymagany,
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
 - 7) nieposzlakowana opinia,
 - 8) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru.
4. **Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:**
 - 1) predyspozycje osobowościowe:
 - a) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, podejmowanie inicjatyw,
 - b) umiejętność radzenia sobie ze stresem,
 - c) umiejętność zarządzania czasem,
 - d) pracowitość, empatia, asertywność, dyspozycyjność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie,
 - e) punktualność.
 - 2) umiejętności zawodowe:
 - a) wiedza ogólna na temat gminy Otmuchów,
 - b) gotowość podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych),
 - c) znajomość przepisów w zakresie: Ustawy o samorządzie gminnym, KPA, Prawo ochrony środowiska,
 - d) stosowanie matematyki dla opisu wybranych zjawisk zachodzących w przyrodzie,
 - e) podstawowa wiedza w zakresie metrologii,
 - f) rozumienie podstawowych praw fizycznych i chemicznych,
 - g) rozumienie podstaw ekologii w tym zjawisk i interakcji zachodzących w środowisku,

- h) znajomość ogólnej sytuacji środowiskowej i stanu jakości powietrza w Polsce,
- i) umiejętności związane z korzystaniem z aktów prawnych,
- j) podstawy pisania projektów,
- k) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- l) zdolność do pracy zespołowej, umiejętność planowania i wyznaczania celów, umiejętność gradacji ważności wykonywanych zadań,
- m) umiejętność obsługi komputera w szczególności pakietu Microsoft Office (głównie Excel, Word), systemu Windows 10, obsługa urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie,
- b) zdefiniowanie indywidualnego planu działania programu ochrony powietrza (gminnego programu ograniczenia niskiej emisji) wraz z jego harmonogramem,
- c) utworzenie gminnego programu ochrony powietrza,
- d) aktualizacja i integracja gminnych programów ochrony powietrza służących poprawie jakości powietrza zawartych w Planie gospodarki niskoemisyjnej, Programie ograniczania niskiej emisji oraz współpraca przy tworzeniu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną oraz innych dokumentów strategicznych dotyczących poprawy jakości powietrza w gminie,
- e) nadzór nad prawidłowym wdrażaniem przyjętego w gminie programu ochrony powietrza poprzez inicjowanie działań i inwestycji służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń powietrza oraz gazów cieplarnianych,
- f) pomoc w osiąganiu celów programu ochrony powietrza dla województwa opolskiego;
- g) współpraca przy 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,
- h) współpraca przy pozyskiwaniu 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,
- i) 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),
- j) prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła,
- k) współpraca z władzami gminy - stanowiące wsparcie burmistrza miasta i gminy w prowadzeniu skutecznej polityki poprawy jakości powietrza / dostarczanie wsparcia decydującym, informowanie i angażowanie władz gminy,
- l) współpraca z lokalnymi mediami, grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Ochotniczą Strażą Pożarną, etc. w obszarze poprawy jakości powietrza w gminie,
- m) monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach zadania, rozliczanie wydatków związanych z funkcjonowaniem systemu,

- n) przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Zespołu ds. Realizacji Projektu LIFE UMWO,
- o) stała współpraca z Zespołem ds. Realizacji Projektu LIFE,
- p) zarządzanie ryzykiem w zakresie przypisanym do Gminnego Koordynatora POP w ramach przyjętego podejścia do zarządzania poszczególnymi zidentyfikowanymi ryzykami,
- q) współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza (np. z innymi organami administracji publicznej, z powołanymi w WFOŚ i GW w Opolu ekspertami ds. energetyki etc.),
- r) stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach,
- s) udział w cyklicznych spotkaniach organizacyjnych dla Gminnych Koordynatorów POP organizowanych przez Zespół ds. Realizacji Projektu LIFE UMWO,
- t) realizowanie w 100% zadań związanych z realizacją Projektu „Wdrażanie systemu zarządzania jakością powietrza w samorządach województwa opolskiego” LIFE19 GIE/PL/000398 - LIFE_AQP_OPOLSKIE_2019.PL,
- u) współpraca z merytorycznym wydziałem/stanowiskiem przy opracowywaniu wniosków Gminy w zakresie wymogów związanych z ochroną środowiska (procedury OOS, itp.),
- v) aktualizacja Gminnego Planu Gospodarki Niskoemisyjnej,
- w) współpraca z innymi komórkami Urzędu Miasta i Gminy w zakresie tworzenia programów wspierających mieszkańców Gminy w zakresie stosowania wytycznych opracowanych w ramach Gminnego Planu Gospodarki Niskoemisyjnej,
- x) realizowanie zadań w zakresie wymiany źródeł ciepła na ekologiczne, zgodnie z obowiązującymi w Gminie uchwałami oraz programami rządowymi w tym zakresie,
- y) opracowywanie projektów uchwał i ich zmian w zakresie związanym z ochroną powietrza,
- z) nadzór nad funkcjonowaniem sensorów/gminnych czujników zanieczyszczeń powietrza oraz wykonywanie okresowych sprawozdań, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon, skaner, oprogramowanie: programy pakietu MS Office (Word, Excel), kamera termowizyjna, czujnik wilgotności drewna, czujnik czadu, rzutnik multimedialny,
- c) fizyczne warunki pracy: praca z obsługą komputera wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony, obsługa komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku bez możliwości korzystania z windy, praca w terenie,
- d) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych: wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa oraz statyczne obciążenie mięśni tułowia,

- e) pracownik zostanie skierowany na studia podyplomowe na Wydziale Mechanicznym Politechniki Opolskiej. Pierwszy semestr studiów podyplomowych będzie trwał od października 2021 r. do stycznia 2022 r., natomiast drugi semestr od lutego 2022 r. do czerwca 2022 r.

Dla pracownika, który będzie tego wymagał, tj. jego startowe kompetencje nie będą w pełni odpowiadać profilowi kompetencyjnemu kandydata na Gminnego Koordynatora POP wymagane będzie uzupełnienie bazowych kompetencji przed uruchomieniem studiów podyplomowych poprzez uczestnictwo w organizowanym miesięcznym kursie przygotowawczym. Kurs ten odbędzie się na Politechnice Opolskiej we wrześniu 2021 r.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Otmuchowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę (jeżeli kandydat takie posiada),
- 5) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*

* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Z regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miasta i Gminy Otmuchów przy ul. Rynek 1 Ratusz I piętro (dział Kadr) lub pod nr telefonu 774315016/17 wew. 208.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. ochrony powietrza- Gminny Koordynator POP w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, Bezpieczeństwa Mieszkańców, Ochrony Środowiska , Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Komunalnej**” należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Otmuchowie ul. Zamkowa 6 - I piętro pok.11 w terminie do dnia **14 lipca 2021 r. do godz. 10⁰⁰**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Otmuchowie.

Pracownik podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art.16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 wymienionej ustawy.

Zatrudnienie nastąpi w ramach umowy o pracę. Dwie pierwsze umowy na czas określony, a po tym okresie na czas nieokreślony.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy w Otmuchowie z siedzibą w Otmuchowie, ul. Zamkowa 6, kod pocztowy 48-385 Otmuchów, adres e-mail: umig@otmuchow.pl, telefon: 77 4315016/17 reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Otmuchów;
- 2) sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Gminie Otmuchów, to adres korespondencyjny: ul. Zamkowa 6, 48-385 Otmuchów, adres e-mail: jerzy.bracichowicz@otmuchow.pl;
- 3) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) oraz c) unijnego rozporządzenia RODO w związku z procesem rekrutacji tj. naboru na wolne stanowisko urzędnicze, nawiązaniem stosunku pracy i spełnieniem obowiązków z tym związanych ciążących na pracodawcy;
- 4) jeżeli w dokumentach poda Pan/Pani dane, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO konieczna będzie zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. A RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w przepisach prawa;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, do przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy;



- 9) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane”.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY
OTMUCHÓW


mgr inż. Jan Woźniak