

**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 decydom, 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.

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. 2019 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 **24 stycznia 2022 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