



Fundusze Europejskie  
dla Mazowsza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Mazowsze.**  
serce Polski

**Urząd Gminy Wiśniew**  
**ul. Siedlecka 13**  
**08-112 Wiśniew**  
**A.2110.4.2024.MS**

**Wójt Gminy Wiśniew**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Specjalisty - Ekodoradcy w Urzędzie Gminy Wiśniew**  
**w wymiarze 1/1 etatu**

Kandydat na stanowisko musi spełniać następujące wymagania związane z wykonywaniem pracy na tym stanowisku:

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystnie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie: średnie i trzy lata stażu pracy;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
- 7) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet), urządzeń biurowych i urządzeń mobilnych;
- 8) łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność;
- 9) czynne prawo jazdy kat. B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe, z zakresu: ochrony środowiska, inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa, chemii, fizyki, finansów i ekonomii, zarządzania, bądź administracji;
- 2) znajomość struktury działania i organizacji samorządu terytorialnego;
- 3) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej;
- 4) znajomość trendów na rynku energetycznym i budowlanym, w tym źródeł ciepła oraz materiałów budowlanych;
- 5) doświadczenie w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych, studiów wykonalności, dokumentów typu PONE, PGN, POP;
- 6) doświadczenie w pracy w urzędzie;
- 7) znajomość aktualnych przepisów prawa m. in. programów ochrony powietrza, uchwały antysmogowej, ustawy o odnawialnych źródłach energii, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo energetyczne, ustawy o termomodernizacji i remontach, rozporządzenia w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

**3. Wiedza specjalistyczna oraz umiejętności:**

- 1) znajomość sytuacji środowiskowej i energetycznej oraz stanu jakości powietrza w Polsce, województwie i gminie;
- 2) samodzielność;
- 3) umiejętność planowania, w tym planowania strategicznego;
- 4) dobra organizacja pracy;
- 5) umiejętność prowadzenia spotkań i wystąpień publicznych;
- 6) myślenie analityczne, kreatywność, szybkie uczenie się;



- 7) umiejętność pracy w stresie;
- 8) doświadczenie w pracy z trudnym klientem;
- 9) umiejętności koordynacyjne.

#### **4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew;
- 3) Stanowisko pracy: stanowisko związane z pracą biurową, przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą interesantów, pracą w terenie – prowadzenie kontroli;
- 4) Praca od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00- 16.00 (8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy);
- 5) Wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji zawodowych wybranego kandydata, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

#### **5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Realizacja działań służących wdrażaniu Programu ochrony powietrza poprzez ograniczenie emisji zanieczyszczeń powietrza, zwłaszcza pochodzących ze źródeł indywidualnych, zgodnie z koncepcją projektu „Mazowsze bez smogu”, w szczególności:

- 1) obsługa systemów wytworzonych przez Województwo w ramach niniejszego projektu;
- 2) opracowanie strategii służącej poprawie jakości powietrza oraz nadzór nad wdrażaniem strategii;
- 3) monitorowanie stanu realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych;
- 4) monitorowanie realizacji uchwał i strategii lokalnych w zakresie ochrony powietrza;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji Programu ochrony powietrza i Planu działań krótkoterminowych (za pośrednictwem internetowej platformy sprawozdawczej Województwa Mazowieckiego lub innego dedykowanego serwisu);
- 6) monitorowanie stanu inwentaryzacji źródeł ciepła oraz bieżąca aktualizacja baz danych;
- 7) wykonanie badań dotyczących potrzeb edukacyjnych mieszkańców gminy, w tym zidentyfikowanie grup wymagających szczególnego wsparcia oraz opracowanie scenariusza planowanych do przeprowadzenia działań;
- 8) wykonanie diagnozy ubóstwa energetycznego mieszkańców gminy;
- 9) udział w kontrolach palenisk oraz czynną współpracę w tym zakresie z uprawnionymi pracownikami gminy;
- 10) zlecenie badania próbek popiołu do akredytowanego laboratorium w celu wykrycia spalania najgorszej jakości paliw i odpadów, w wymiarze 10% kontroli przeprowadzonych w ramach niniejszego projektu;
- 11) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskaniu środków finansowych przynajmniej: 5 gospodarstwach domowych w 2024 r., 12 gospodarstwach w 2025 r., 24 gospodarstwach w latach 2026 – 2028, 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;
  - c) ocenę możliwości finansowych mieszkańca i rozłożenie w czasie działań termomodernizacyjnych;



- d) analizę zasadności wymiany źródła ciepła;
  - e) analizę możliwości i zastosowania 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 wypełnianiu deklaracji;
  - i) pomoc w pozyskaniu środków finansowych na realizację działań związanych z ochroną powietrza.
- 12) wsparcie w pozyskaniu 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 wypełnianiu wniosku o dofinansowanie, wsparcie merytoryczne realizacji projektu)
- 13) utworzenie bazy danych dotyczących ubóstwa energetycznego;
- 14) organizacja wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, począwszy od 2025 r., tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu) skierowanych do grup wymagających szczególnego wsparcia;
- 15) organizacja wydarzeń w zakresie ochrony powietrza (przynajmniej 2 wydarzenia w roku, począwszy od 2025 r., tj. po 1 wydarzeniu w każdym półroczu) skierowanych do ogółu społeczeństwa;
- 16) organizacja przynajmniej 2 spotkań w roku, począwszy od 2025 r. (przynajmniej 1 spotkanie na półrocze) z grupami opiniotwórczymi;
- 17) przeprowadzenie akcji informacyjnej o wymaganiach uchwały antysmogowej dla Mazowsza oraz dostępnych formach dofinansowania do wymiany kotłów. Zobowiązanie do dotarcia przynajmniej 1 raz w roku do każdego punktu adresowego, pod którym eksploatowana jest instalacja na paliwa stałe, począwszy od 2025 r.;
- 18) doradztwo mieszkańcom w zakresie wymiany źródła ogrzewania i termomodernizacji oraz pomoc w pozyskiwaniu dofinansowania;
- 19) drukowanie i dystrybucja materiałów edukacyjno-informacyjnych;
- 20) wsparcie działań zmierzających ku zwiększeniu oszczędności zużycia energii gospodarstwach domowych dotkniętych ubóstwem energetycznym (gospodarstwa domowe objęte ubóstwem energetycznym zostaną zdiagnozowane w I i II etapie projektu) poprzez:
- a) wizyty Ekodoradcy w domach i mieszkaniach osób ubogich energetycznie, w tym m. in. u osób, które są pod opieką GOPS;
  - b) analizę zużycia energii w mieszkaniach oraz możliwości jej zmniejszenia;
  - c) analizę potrzeb w zakresie działań inwestycyjnych (wymiana okien, termomodernizacja, energooszczędne AGD) i poszukiwanie źródeł dla sfinansowania tych działań;
  - d) propagowanie zmiany nawyków;
  - e) zapewnienie dostępu do informacji na temat możliwości poradzenia sobie z problemem.

## 6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny z informacjami potwierdzającymi wymagania niezbędne oraz dodatkowe (opatrzone własnoręcznym podpisem), z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (numer telefonu i/lub adres e-mail);



Fundusze Europejskie  
dla Mazowsza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Mazowsze.**  
serce Polski

- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego – według wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wiśniew oraz w pokoju nr 107;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia - w przypadku trwającego zatrudnienia);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o braku skazania za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku;
- 10) oświadczenie, że z bezpośrednim przełożonym na powyższym stanowisku nie zachodzi konflikt z art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 11) oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie;
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Specjalisty - Ekodoradcy w Urzędzie Gminy Wiśniew. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz formularz oświadczeń, który stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Kopie złożonych w ofercie dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie przedłożyć do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

## 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Oferta pracy na wolne stanowisko urzędnicze Specjalisty - Ekodoradcy w Urzędzie Gminy Wiśniew**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Wiśniew – Kancelaria lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew **do dnia 1 lipca 2024 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## 8. Inne informacje:

- Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:

- 1) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony



Fundusze Europejskie  
dla Mazowsza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Mazowsze.**  
serce Polski

(6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

2) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie mogą być zatrudnieni w jednostce samorządu terytorialnego, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych **wynosił co najmniej 6 %**.

*Zgodnie z art. 13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, wskazanych przez komisje rekrutacyjną w celu zatrudnienia.*

- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13 (wysoki parter), w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://samorzad.gov.pl/web/gmina-wisniew>) zakładka *O Gminie – Nabór na wolne stanowiska urzędnicze*, na stronie internetowej Gminy Wiśniew ([www.wisniew.pl](http://www.wisniew.pl)). Informacja o wynikach naboru zawiera imię i nazwisko kandydata oraz miejsce jego zamieszkania w rozumienia przepisów Kodeksu Cywilnego.

- Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni uczynić to osobiście, najpóźniej w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru w Urzędzie Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13, pok. nr 107 (I piętro), tel. /25/ 641 73 13 wew. 107.

## **9. Dane osobowe.**

Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydatów do pracy znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej <https://samorzad.gov.pl/web/gmina-wisniew>, w zakładce *O Gminie – Nabór na wolne stanowiska urzędnicze*.

Wiśniew, dnia 21 czerwca 2024 r.

**Wójt Gminy Wiśniew**

**Barbara Rybaczewska**