

## **Ogłoszenie o naborze na stanowisko gminnego koordynatora w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich.**

Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko

**Gminnego Koordynatora Programu Ochrony Powietrza**

w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich

(pełny etat)

### **Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe co najmniej pierwszego stopnia (licencjat, inżynier),
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) gotowość podnoszenia kwalifikacji - stanowisko wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych na Wydziale Mechanicznym Politechniki Opolskiej;
- 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w tym pakietu MS Office,
- 3) prawo jazdy kategoria B,
- 4) dobra organizacja pracy własnej, inicjatywa, zaangażowanie, samodzielność, rzetelność, systematyczność, zdolność do szybkiego podejmowania decyzji.

### **Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) zdefiniowanie indywidualnego planu działania programu ochrony powietrza (gminnego programu ograniczenia niskiej emisji) wraz z jego harmonogramem,
- 2) utworzenie gminnego programu ochrony powietrza,
- 3) aktualizacja i integracja gminnych programów ochrony powietrza służących poprawie jakości powietrza zawartych w Planie gospodarki niskoemisyjnej, Programie ograniczania niskiej emisji oraz założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną oraz innych dokumentów strategicznych dotyczących poprawy jakości powietrza w gminie,
- 4) nadzór nad prawidłowym wdrażaniem przyjętego w gminie programu ochrony powietrza poprzez inicjowanie działań i inwestycji służących ograniczeniu emisji zanieczyszczeń powietrza oraz gazów cieplarnianych,
- 5) pomoc w osiągnięciu celów programu ochrony powietrza dla województwa opolskiego,
- 6) pozyskiwanie 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,
- 7) pozyskiwanie 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,
- 8) 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),
- 9) prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja spotkań w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści z wymiany źródeł ciepła,

- 10) współpraca z władzami gminy stanowiąc wsparcie wójta/ burmistrza/ prezydenta miasta w prowadzeniu skutecznej polityki poprawy jakości powietrza/dostarczanie wsparcia decydującym, informowanie i angażowanie władz gminy,
- 11) współpraca z lokalnymi mediami, telewizją, księżmi, lokalnymi grupami działania, organizacjami pozarządowymi, Ochotniczą Strażą Pożarną, Policją, lekarzami, firmami energetycznymi, drogowcami, izbami gospodarczymi/rolniczymi etc.,
- 12) monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach zadania, rozliczanie wydatków związanych z funkcjonowaniem systemu,
- 13) przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Zespołu ds. Realizacji Projektu LIFE UMWO,
- 14) stała współpraca z Zespołem ds. Realizacji Projektu LIFE,
- 15) zarządzanie ryzykiem w zakresie przypisanym do Gminnego Koordynatora POP w ramach przyjętego podejścia do zarządzania poszczególnymi zidentyfikowanymi ryzykami,
- 16) współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną powietrza (np. z innymi organami administracji publicznej, z powołanymi w WFOŚiGW w Opolu ekspertami ds. energetyki etc.),
- 17) aktywne uczestniczenie w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie,
- 18) stałe podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w warsztatach, seminariach, konferencjach,
- 19) udział w cyklicznych spotkaniach organizacyjnych dla Gminnych Koordynatorów POP organizowanych przez Zespół ds. Realizacji Projektu LIFE UMWO.

Pracownik realizuje w 100% zadania związane z realizacją Projektu „Wdrażanie systemu zarządzania jakością powietrza w samorządach województwa opolskiego”.

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich przy ulicy Marka Prawego 21, I piętro (windy), w wymiarze 1 etatu, praca przy komputerze, przemieszczanie się pomiędzy kondygnacjami budynku oraz siedzibą Urzędu Miejskiego przy Placu Myśliwca 1 (brak windy), wyjazdy w teren, praca samodzielna,
- 2) W miesiącu kwietniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających:
  - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
  - b) staż pracy (np. świadectw pracy),
  - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie ([www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)) lub w Referacie Kadr,
- 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)).
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, (druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)).
- 11) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).\*

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: **Kancelarii Urzędu Miejskiego pokój 1**, lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko Koordynator Programu Ochrony Powietrza*” **w terminie do dnia 5.07.2021 r. do godziny 17<sup>00</sup>.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl) zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.( 77/404 93 56 ).

\* W przypadku osób niepełnosprawnych.

*Burmistrz Strzelce Opolskich*

*Tadeusz Goc*

