

OR-I.2110.7.2022

**Burmistrz Miasta Cieszyna  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
ds. ekodoradztwa i efektywności energetycznej  
w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa  
w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn**

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1/1 etatu.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie, o stanowisko mogą również ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, energetyki, źródeł ciepła, budownictwa, OZE, chemii, fizyki, geofizyki itp.,
- b) znajomość Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego,
- c) znajomość ogólnej sytuacji dot. środowiska i stanu jakości powietrza (w regionie i kraju),
- d) doświadczenie przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych np. w programie ograniczania niskiej emisji (PONE), planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN) oraz planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- e) doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej,
- f) doświadczenie w zakresie pozyskiwania zewnętrznego wsparcia finansowego,
- g) doświadczenie w zakresie organizacji spotkań, zajęć edukacyjnych, happeningów i eventów;
- h) doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- i) ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, efektywności energetycznej, profesjonalnej prezentacji,
- j) umiejętność korzystania z mediów społecznościowych i ich wykorzystania w celach promocyjnych i informacyjno-edukacyjnych,
- k) swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z interesariuszami/klientami,

- l) umiejętność szybkiego uczenia się, kreatywność, nieszablonowe myślenie, podejmowanie inicjatyw, proaktywność,
- m) elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej,
- n) gotowość do podnoszenia kwalifikacji (stanowisko wiąże się m.in. z koniecznością odbycia obowiązkowych rocznych studiów podyplomowych),
- o) komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań,
- p) ciekawość, syntetyczne myślenie, formułowanie wizji, planowanie, nastawienie na realizację celów,
- q) komunikatywna znajomość języka angielskiego - w mowie i piśmie,
- r) biegła obsługa pakietu biurowego Microsoft Office, OpenOffice, internetu, poczty elektronicznej i urządzeń biurowych,
- s) gotowość do pracy w niestandardowych godzinach, dostosowanych do potrzeb mieszkańców.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw jako ekodoradca (1/2 etatu) projektu zintegrowanego LIFE pn. „*Śląskie. Przywracamy błękit*”. *Kompleksowa realizacja Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego*, w tym:
  - 1) przygotowanie indywidualnego planu działania (wraz z harmonogramem);
  - 2) realizacja zadań zgodnie z przyjętym indywidualnym planem działania;
  - 3) wsparcie realizacji Programu ochrony powietrza i uchwały antysmogowej dla województwa śląskiego;
  - 4) aktywny udział przy opracowywaniu, aktualizacji bądź realizacji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych m.in. w planie gospodarki niskoemisyjnej (PGN), planie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe oraz innych programach lub planach przewidzianych do opracowania;
  - 5) inicjowanie działań i inwestycji służących poprawie jakości powietrza oraz ograniczeniu emisji gazów cieplarnianych;
  - 6) pozyskiwanie zewnętrznego wsparcia finansowego dla gminy, które umożliwi:
    - a) realizację zadań w postaci inwestycji i działań, ukierunkowanych na redukcję emisji zanieczyszczeń i/lub podniesienie efektywności energetycznej,
    - b) podniesienie świadomości społecznej związanej z zanieczyszczeniem powietrza,
    - c) realizację programów pomocowych dla mieszkańców nastawionych na redukcję emisji zanieczyszczeń;
  - 7) wsparcie mieszkańców gminy w zakresie pozyskiwania dotacji do wymiany źródła ciepła i/lub podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym:
    - a) udzielanie informacji o dostępnych formach wsparcia,
    - b) pomoc w prawidłowym wypełnieniu wniosku o dotację;
  - 8) fachowe doradztwo w zakresie wymiany źródła ciepła i podniesienia efektywności energetycznej budynku, w tym m.in. pomoc w doborze optymalnego źródła ciepła;
  - 9) prowadzenie szeroko definiowanej edukacji mieszkańców w zakresie poprawy jakości powietrza, w tym m.in.:
    - a) organizacja spotkań z mieszkańcami, zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,



- happeningów i eventów,
- b) opracowanie i publikacja materiałów informacyjno-edukacyjnych w mediach społecznościowych oraz na stronach internetowych (gminy i projektu),
  - c) działania mające na celu dotarcie do osób, które nie korzystają z powszechnie dostępnych środków przekazu, np. osoby starsze;
- 10) bieżąca współpraca z władzami gminy, Strażą Miejską, innymi organami administracji publicznej, lokalną prasą/telewizją, organizacjami pozarządowymi, Policją, instytucjami świadczącymi wsparcie finansowe, tj. WFOŚiGW w Katowicach, NFOŚiGW etc.;
  - 11) prowadzenie sprawozdawczości merytorycznej i finansowej dotyczącej projektu, w tym m.in. opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań;
  - 12) planowanie i monitorowanie budżetu gminy w projekcie;
  - 13) stała i ścisła współpraca z Beneficjentem Koordynującym oraz właściwym miejscowo Związkiem Subregionalnym;
  - 14) zarządzanie ryzykiem w zakresie realizowanych zadań, w tym m.in. informowanie gminy, Beneficjenta Koordynującego oraz właściwego miejscowo Związku Subregionalnego o przypadkach materializacji ryzyka;
  - 15) proponowanie innowacyjnych działań ekodoradcy i/lub działań zaradczych zwiększających efektywność wdrażania projektu;
  - 16) współpraca z komórką gminy lub pracownikiem odpowiedzialnym za sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu ochrony powietrza dla województwa śląskiego;
  - 17) przygotowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących działań informacyjno-edukacyjnych przewidzianych w projekcie (w ramach budżetu gminy);
  - 18) aktywny udział w studiach podyplomowych oraz ich pozytywne ukończenie;
  - 19) ciągłe podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach itp.;
  - 20) udział w cyklicznych spotkaniach ekodoradców organizowanych przez Beneficjenta Koordynującego i/lub właściwy miejscowo Związek Subregionalny;
  - 21) aktywny udział w kontrolach palenisk pod kątem przestrzegania uchwały antysmogowej i zakazu spalania odpadów;
  - 22) monitorowanie realizacji wskaźników projektu (na poziomie gminy).
2. Prowadzenie pozostałych działań obejmujących:
- 1) realizację zadań gminy związanych z wdrożeniem Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków,
  - 2) wdrożeniem i prowadzeniem system monitoringu i zarządzania zużyciem energii i wody w obiektach Miasta Cieszyn

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

- 1) praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Rynek 1, w pomieszczeniu biurowym na parterze lub piętrze oraz w terenie,
- 2) brak możliwości korzystania z windy,
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4h na dobę i urządzeniach biurowych.

## 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Miejskim w Cieszynie w miesiącu marcu 2022 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

## 6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany, ze wskazaniem miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz numeru telefonu do kontaktu lub adresu poczty elektronicznej,
- b) curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej – własnoręcznie podpisane,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie bip.um.cieszyn.pl w zakładce „Praca”,
- d) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (jeśli jest wymagane lub ma wpływ na ocenę doświadczenia zawodowego): świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, również obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie, w przypadku kiedy kandydat jest w zatrudnieniu,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, certyfikaty, itp.),
- f) oświadczenia o:
  - posiadaniem obywatelstwie,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,**zgodnie z załączonym poniżej wzorem,**
- g) kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- h) klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych (RODO), **zgodna z załączonym poniżej wzorem,**
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- j) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

List motywacyjny, CV oraz składane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.



W związku z panującą sytuacją epidemiologiczną wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- 1) złożyć w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata, z dopiskiem "**Nabór na stanowisko ds.ekodoradztwa i efektywności energetycznej w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa**", w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn;
  - 2) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP w postaci skanów wymaganych dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, z identycznym dopiskiem w temacie wiadomości,
- w terminie do dnia 25.04.2022 r.** w godzinach pracy Urzędu.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły **do dnia 25.04.2022 r. do godz. 16.30.** Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zobowiązani są do osobistego przybycia na posiedzenie Komisji do siedziby Urzędu Miejskiego w Cieszynie. O dokładnej godzinie posiedzenia Komisji ds. naboru oraz o sposobie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem. W szczególnych sytuacjach rozmowa może zostać przeprowadzona za pomocą komunikatora internetowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego ul. Rynek 1 w Cieszynie.

Z up. Burmistrza Miasta Cieszyna

*Stanisław Kławecki*  
Sekretarz Miasta  
(1)