

Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu
ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz

**Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
DORADCA DS. KLIMATU i ŚRODOWISKA
w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa
w ramach Projektu LIFE EKOMAŁOPOLSKA
„Wdrażanie Regionalnego Planu Działań dla Klimatu i Energii”**

Określenie stanowiska: doradca ds. klimatu i środowiska.

Liczba wolnych stanowisk: 1 (pełny etat)

Wymagania:

I. Niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku):

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe II stopnia (pożądane techniczne).
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Co najmniej 3 miesiące doświadczenia zawodowego ogólnego w obszarze ochrony środowiska, nabytego np. w administracji rządowej, samorządowej, w instytucjach powołanych do ochrony środowiska w tym w organizacjach pozarządowych, studenckich itp.
7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
8. Ogólna znajomość zagadnień dotyczących klimatu, ochrony środowiska, energii odnawialnej, ochrony powietrza, itp.
9. Znajomość aktów prawa krajowego oraz dokumentów strategicznych (Prawo ochrony środowiska, Polityka energetyczna Polski do 2040 r., Ustawa o odnawialnych źródłach energii, Krajowy plan na rzecz energii i klimatu na lata 2021–2030, itp.) i UE dot. emisji CO₂ (Polityki klimatyczno-energetyczna do roku 2030 i 2050), przepisów prawa z zakresu administracji publicznej (w tym samorządu terytorialnego) oraz podstawowych przepisów PZP.
10. Gotowość podnoszenia kwalifikacji – zatrudnienie na tym stanowisku wiąże się z koniecznością odbycia obowiązkowych studiów podyplomowych w zakresie ochrony klimatu, OZE i energetyki.
11. Umiejętność posługiwania się pakietem Open Office, korzystania z poczty elektronicznej i zasobów Internetu.
12. Odpowiedzialność i wysokie zdolności organizacyjne.
13. Elastyczność, mobilność, gotowość do podróży służbowych, pracy w terenie i pracy zdalnej.
14. Komunikatywność, gotowość do wystąpień publicznych i prowadzenia spotkań.

II. Wymagania dodatkowe (konieczne do prawidłowego wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku):

1. Wykształcenie z zakresu ochrony środowiska, np. inżynierii środowiska, energetyki, odnawialnych źródeł energii, budownictwa lub kierunków pokrewnych.
2. Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem.
3. Doświadczenie w pracy przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków krajowych i UE.

4. Doświadczenie w zakresie realizacji projektów, organizacji spotkań i wydarzeń, przygotowywania raportów, opracowań, planów, itp.
5. Doświadczenie w zakresie wykonywania audytów energetycznych, ekologicznych, efektywności energetycznej, sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej.
6. Doświadczenie w przygotowaniu wniosków aplikacyjnych (NFOŚiGW, WFOŚiGW, itp.), studiów wykonalności, dokumentów i planów zarządzania energią i klimatem (np. planów gospodarki niskoemisyjnej, programów ograniczania niskiej emisji, planów adaptacji do zmian klimatu, planów zaopatrzenia w ciepło paliwa gazowe i energię elektryczną, planów zagospodarowania przestrzennego, zrównoważonych planów transportowych, itp.).
7. Ukończenie szkoleń z zakresu ochrony środowiska, odnawialnych źródeł energii, efektywności energetycznej, budownictwa niskoemisyjnego, gospodarki odpadami, zarządzania gospodarką wodną, profesjonalnej prezentacji, itp.
8. Umiejętność pracy w zespole oraz prowadzenia negocjacji.
9. Swobodne prowadzenie korespondencji, rozmów telefonicznych oraz spotkań z przedstawicielami innych urzędów, interesariuszami, itp.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wsparcie gmin w realizacji zadań w zakresie ochrony powietrza, koordynacja działań gmin w zakresie wykorzystania OZE i budownictwa energooszczędnego itp., wymiana doświadczeń i dobrych praktyk gmin na obszarze powiatu, inicjowanie wspólnych działań, projektów i akcji edukacyjnych w gminach (w zakresie ochrony powietrza i klimatu, promocji OZE, promocji zrównoważonego transportu itp.) oraz wsparcie gmin w tych działaniach, doradztwo dla gminnych Ekodoradców w zakresie wykorzystania OZE i budownictwa energooszczędnego, wsparcie techniczne gmin w zakresie wdrażania neutralności klimatycznej dla szkół i budynków użyteczności publicznej, nadzór nad inwentaryzacją emisji gazów cieplarnianych w powiatach i inwentaryzacją źródeł ogrzewania i instalacji odnawialnych źródeł energii we współpracy z gminami (w tym organizacja spotkań w celu dokonania pełnej inwentaryzacji źródeł emisji na terenie całego Powiatu), identyfikacja budynków publicznych zarządzanych przez powiat w celu poprawy efektywności energetycznej, montażu instalacji OZE i innych środków, które uczynią je neutralnymi dla klimatu, ubieganie się o zewnętrzne finansowanie dla powiatów na realizację zidentyfikowanych potrzeb w zakresie ochrony klimatu i powietrza (w obszarach podlegających kompetencjom powiatu) i udzielenie pomocy gminom (w obszarach wchodzących w zakres kompetencji gmin) we wdrażaniu środków przeciwdziałania i adaptacji do zmian klimatu określonych w Regionalnym Planie Działań dla Klimatu i Energii oraz Małopolskim Programie Ochrony Powietrza, dostarczanie wsparcia zainteresowanym decydentom na poziomie gmin i Powiatu w prowadzeniu skutecznej polityki klimatyczno – energetycznej oraz poprawy jakości powietrza, informowanie i angażowanie władz powiatu i gmin, współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną klimatu i powietrza (np. z innymi organami administracji publicznej, ekspertami ds. energetyki WFOŚiGW w Krakowie, etc.).
2. Monitorowanie i projektowanie budżetu w ramach realizacji przedsięwzięcia pn. LIFE IP EKOMAŁOPOLSKA ‘Wdrażanie Regionalnego Planu Działań dla Klimatu i Energii dla województwa małopolskiego’, rozliczanie wydatków związanych z funkcjonowaniem Projektu, zarządzanie ryzykiem w zakresie przypisanym do doradcy ds. klimatu i środowiska (Ekodoradcy) w ramach przyjętego podejścia do zarządzania poszczególnymi zidentyfikowanymi ryzykami, przygotowywanie raportów, zestawień, sprawozdań dla Zespołu Zarządzającego UMWM a także dla innych podmiotów w związku z realizacją Projektu, Stała współpraca z Zespołem Zarządzającym UMWM oraz Centrum Kompetencji, przekazywanie Zespołowi Zarządzającemu oraz władzom Powiatu informacji na temat ewentualnych odnotowanych przypadków materializacji ryzyka, których monitorowanie zostało mu powierzone.
3. Udział w spotkaniach i wyjazdach studyjnych organizowanych w ramach projektu LIFE IP EKOMAŁOPOLSKA. Prowadzenie działań, konsultacji, spotkań oraz realizacja innych form promocji OZE, budownictwa niskoemisyjnego, zrównoważonego transportu, zrównoważonej gospodarki wodnej i odpadowej w celu prowadzenia przez powiat skutecznej polityki klimatyczno – energetycznej oraz

poprawy jakości powietrza, stałe podnoszenie kwalifikacji, aktywne uczestnictwo w studiach podyplomowych oraz pozytywne ich ukończenie - w ramach projektu LIFE IP EKOMAŁOPOLSKA.

4. Wprowadzanie danych o rocznych emisjach zanieczyszczeń do powietrza w wydawanych pozwoleniach na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza oraz pozwoleniach zintegrowanych do bazy udostępnionej przez Urząd Marszałkowski. Udział w wydawaniu decyzji dot. nowo wydawanych oraz zmienianych pozwoleń na emisję gazów lub pyłów do powietrza i pozwoleń zintegrowanych, zwłaszcza w zakresie przeanalizowania i w uzasadnionych przypadkach wprowadzenia obowiązku wdrożenia działań ograniczających emisję pyłu do powietrza z instalacji w przypadku wprowadzenia 3 stopnia zagrożenia. Przekazywanie do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego informacji o instalacjach objętych obowiązkiem wdrożenia tych działań. Bieżące informowanie władz gmin o wydanych decyzjach lub zmianach decyzji w zakresie emisji zanieczyszczeń do powietrza dla zakładów zlokalizowanych na terenie danej gminy.

5. Analiza i monitorowanie stanu środowiska w zakresie występowania przekroczeń zanieczyszczenia powietrza, monitoring zgłoszeń zamieszczanych w portalu „Ekointerwencja” oraz w innych formach oraz podejmowanie stosownych działań (w tym udział w podejmowaniu kontroli interwencyjnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w ramach zgłoszeń naruszeń przepisów ochrony środowiska) lub przekazywanie tych zgłoszeń do załatwienia zgodnie z kompetencjami ustawowymi.

6. Przygotowywanie wniosków aplikacyjnych (NFOŚiGW, WFOŚiGW, itp.) w zakresie wynikającym z uchwały Sejmiku Województwa Małopolskiego w dnia 28 września 2020 r Nr XXV/373/20 w sprawie Programu ochrony powietrza dla województwa oraz z realizacją przedsięwzięcia pn. LIFE IP EKOMAŁOPOLSKA ‘Wdrażanie Regionalnego Planu Działań dla Klimatu i Energii dla województwa małopolskiego’ współfinansowanego ze środków instrumentu finansowego LIFE w ramach środków Unii Europejskiej. Udział w opracowywaniu, opiniowaniu i monitoringu programów ochrony środowiska, strategii powiatu, a także innych planów i programów w odniesieniu do ich wpływu na zmiany klimatyczne, (energochłonność, niezależność energetyczna itp.).

Warunki pracy i płacy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny ustawowy wymiar czasu pracy (pełny etat).
2. Miejsce pracy: Nowy Sącz.
3. Praca przy monitorze ekranowym - powyżej 4 godzin dziennie.
4. Praca samodzielna kontrolowana przez bezpośredniego przełożonego w zakresie realizacji zadań.
5. Stanowisko wymaga dużej samodzielności i wiedzy.
6. Kontakty zewnętrzne: z gminami, Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego, Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie, Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska w Nowym Sączu.
8. Warunki techniczne: stanowisko zorganizowane jest w pomieszczeniu biurowym na parterze, dostępne dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, wyposażone w komputer z monitorem ekranowym i drukarkę.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy (w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizowana jest dla pracownika służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem niezbędnym dalszego zatrudnienia pracownika.

7. Wynagrodzenie ustalane jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 ze zm.), kształtowane wg zasad przyjętych w Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy (wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.starostwo.nowy-sacz.pl, w zakładce „Praca w Starostwie – Wprowadzenie”).
2. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie „nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”. **Złożenie oświadczenia o treści innej niż powyższa, wynikająca z wymagań ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, będzie przyczyną odrzucenia oferty udziału w naborze.**
4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
5. Dokument potwierdzający wymagany staż pracy i doświadczenie w wymaganym zakresie.
6. Osoba, która zamierza skorzystać z uprawnienia o którym jest mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, obowiązana jest złożyć wraz z w/w dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).

Uwagi :

- 1) Kwestionariusz osobowy oraz składane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie lub przy użyciu podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub używając profilu zaufanego na platformie e-Puap.
- 2) W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- 3) Osoba, której w wyniku postępowania kwalifikacyjnego zostanie zaproponowane zawarcie umowy o pracę proszona jest o przedłożenie (po zakończeniu rekrutacji) informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności - w zakresie wynikającym z art. 6 ust. 1 pkt 2 (w części dot. korzystania z pełni praw publicznych) i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 31 maja 2021 r. (włącznie) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – w Kancelarii Administracyjnej (pok. 113) lub przesłać pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz. Prosimy o dopisek na kopercie: „Oferta udziału w naborze kandydatów na stanowisko Doradcy ds. klimatu i środowiska w Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa”.

Możliwe jest również przesłanie wymaganych dokumentów drogą elektroniczną, za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

W takim przypadku dokumenty należy opatrzyć podpisem elektronicznym z certyfikatem kwalifikowanym lub użyć profilu zaufanego na platformie e-Puap.

O uznaniu, że termin złożenia dokumentów został zachowany decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu lub *bez kompletu wymaganych dokumentów* nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu nie przekraczał 6%.

- Informacja o liczbie kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.

- W ciągu 14 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (możliwe są również inne metody naboru, wybrane przez Komisję Rekrutacyjną). Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu tożsamości.

- Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu nie zwraca złożonych dokumentów.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI

Stosownie do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego w dalszej części RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nowosądecki. Możecie Państwo kontaktować się z nami listownie wysyłając korespondencję do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, lub telefonicznie pod numerem: +48 18 41 41 600, bądź wysyłając maila na adres: powiat@nowosadecki.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Tomasz Czerniec, e-mail: tczerniec@nowosadecki.pl, tel.: +48 18 41 41 807.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Pozostałe informacje, w tym Państwa dane w ramach kontaktu z nami oraz w innych celach będą przetwarzane o ile wyrażicie Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Na podstawie zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO najczęściej przetwarzamy dane w związku z przesłanym zapytaniem emailem lub w formularzu kontaktowym, bądź z korzystaniem z treści zamieszczonych w serwisie internetowym. Ponadto, w przypadkach przesłania w ramach rekrutacji dokumentów zawierających szczególne kategorie danych osobowych wymienionych w art. 9 ust. 1 RODO, np.: informacje ujawniające poglądy polityczne, przekonania religijne, przynależność do związków zawodowych lub danych dotyczących stanu zdrowia, konieczna będzie dodatkowa Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje przede wszystkim informacje, o jakich mowa w przepisach prawa pracy: art. 22¹ Kodeksu oraz przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Są to dane identyfikujące osoby: imię nazwisko, obywatelstwo, datę urodzenia, dane adresowe i teleadresowe, informacje o wykształceniu. Ponadto mogą być dodatkowe informacje: PESEL, NIP, nazwisko rodowe, miejsce urodzenia oraz o zatrudnieniu lub prowadzonej działalności gospodarczej. W szczególnych przypadkach mogą być przetwarzane informacje o stanie zdrowia (stopień niepełnosprawności).
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie upoważnionym podmiotom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji. W pozostałych przypadkach w będziemy przetwarzać dane w okresie od wyrażenia zgody do czasu jej cofnięcia.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
 - prawo dostępu do treści danych,
 - prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

- prawo wniesienia skargi do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych), gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

W przypadku żądania usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, przepisy prawa regulujące tryb i okres przechowywania dokumentacji muszą przewidywać możliwość realizacji takiego żądania.

9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
10. Nie będziemy wykorzystywać Państwa danych do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.