DOiK-RKiS.210.22.2024.JJ

**Prezydent Miasta Elbląg ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko urzędnicze**

**Specjalista / Podinspektor ds.** **dofinansowań z zakresu ochrony powietrza i środowiska**

**w Departamencie** **Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska,**

**Referat Nadzoru Właścicielskiego i Ochrony Środowiska**

**w Urzędzie Miejskim w Elblągu, ul. Łączności 1.**

1. **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1.

Czas pracy: pełny etat, równoważny system czasu pracy – 40 godzin tygodniowo. W przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – maj 2024 r.

Stanowisko pracy: praca z przewagą wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej, związana z obsługą urządzeń biurowych i monitorów ekranowych powyżej 4 godzin. Kontakt z interesantami. Konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku, jak też poza budynkiem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2024 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

1. **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa
 polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
 samorządowych;

* wykształcenie wyższe;
* co najmniej 2 lata stażu pracy;

## - znajomość ustaw: Prawo ochrony środowiska, o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych;

## - umiejętność analitycznego myślenia;

- obsługa komputera - pakiet MS Office;

- umiejętność pracy w zespole;

- uprzejmość, punktualność, obowiązkowość, zaangażowanie, aktywność;

- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo
 skarbowe;

- zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

1. **Wymagania dodatkowe:**

Brak

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
* prowadzenie spraw dot. dofinansowania kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska tj.: dofinansowań służących ochronie powietrza poprzez wymianę systemu ogrzewania; dofinansowań służących ochronie wód i powierzchni ziemi, podłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej; dofinansowań transportu i unieszkodliwiania azbestu,
* koordynacja działań oraz prowadzenie dokumentacji w ramach programów WFOŚiGW i NFOŚiGW: „Czyste Powietrze”, „Ciepłe Mieszkanie”,
* udzielanie informacji o programach ,,Czyste Powietrze’’ oraz ,,Ciepłe Mieszkanie’’ osobom zainteresowanym złożeniem wniosku o dofinansowanie w punkcie konsultacyjnym,
* współpraca z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie w zakresie wniosków o dofinansowanie, składanych przez wnioskodawców w Gminie Miasto Elbląg,
* pomoc wnioskodawcom przy rozliczeniu przyznanego dofinansowania, w tym przy poprawnym wypełnianiu wniosku o płatność oraz kompletowaniu wymaganych załączników,
* rozpowszechnianie informacji o możliwości uzyskania dotacji z programów ,,Czyste Powietrze’’ oraz ,,Ciepłe Mieszkanie’’ poprzez różne kanały dystrybucji np. strona internetowa Gminy, gazetki lokalne, bezpośrednia dystrybucja materiałów informacyjnych i inne,
* prowadzenie innych działań mających na celu propagowanie programów ,,Czyste Powietrze’’ oraz ,,Ciepłe Mieszkanie’’,
* organizacja spotkań grupowych informacyjnych o zasadach programów ,,Czyste Powietrze’’ oraz ,,Ciepłe Mieszkanie’’ dla mieszkańców,
* przygotowywanie sprawozdań w ramach programów „Czyste Powietrze”, „Ciepłe Mieszkanie”,
* prowadzenie zadań z zakresu Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.
1. **Wymagane dokumenty:**
* życiorys (CV) – podpisany przez kandydata;
* kwestionariusz osobowy – dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - podpisany przez kandydata –
[dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu](https://bip.elblag.eu/attachments/download/1105) ;
* kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
* kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy (należy potwierdzić okres początkowy i zamknięty zatrudnienia);
* oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii, zgoda na przetwarzanie danych osobowych - podpisane przez kandydata - [dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu;](https://bip.elblag.eu/attachments/download/2998)
* kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach.

**Wymagane dokumenty należy składać w terminie** **od … .04.2024 r. do … .05.2024 r. z następującą adnotacją**: **„Nabór na stanowisko** **Specjalista / Podinspektor ds. dofinansowań z zakresu ochrony powietrza i środowiska w Departamencie Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska, Referat Nadzoru Właścicielskiego i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Elblągu, w terminie do dnia … maja 2024 r.”**

- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300
 Elbląg lub

- składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1 – parter sala
 nr 100, lub

- za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

**Ważne informacje:**

* + 1. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
		2. W przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem ePUAP wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty nie mogą być przesyłane jako załączniki w formie skanu. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane elektronicznie: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
		3. Tylko kandydaci spełniający wszystkie wymagania niezbędne będą zakwalifikowani do dalszego etapu naboru.
		4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na elektronicznej tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Łączności 1 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miejskiego w Elblągu <https://bip.elblag.eu>
		5. Dokumenty kandydatów nieprzyjętych będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a w przypadku braku zatrudnienia przez okres 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. W powyższym okresie dokumenty kandydatów nieprzyjętych mogą zostać osobiście odebrane przez zainteresowanych, a po tym terminie zostaną zniszczone przez sekretarza komisji.
		6. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po określonym w naborze terminie oraz dokumenty złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w okresie do 6 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie tego czasu dokumenty zostaną zniszczone przez sekretarza komisji.