

ORK.2110.3.2023

**Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4**  
**Tel. 81 827 22 60**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**na stanowisko urzędnicze: inspektor – ds. neutralności klimatycznej**  
**- Doradca Klimatyczny**

**wymiar etatu: 1 na czas określony**

**(w ramach działania 3.2 Dostosowanie do zmian klimatu i zapobiegania powodziom i suszy (typ projektu 5) Priorytet III Ochrona zasobów środowiska i klimatu pn. „System doradztwa sprzyjający osiągnięciu neutralności klimatycznej w Powiecie Opolskim”, realizowanego przy dofinansowaniu UE.**

**System doradztwa obejmować będzie zarówno punkt stacjonarny doradztwa zlokalizowany w siedzibie Starostwa Powiatowego jak również punkt mobilny (działając w oparciu o harmonogram wizyt w gminach powiatu).**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie: wyższe /preferowany kierunek: ochrona środowiska, inżynieria środowiska, geografia, biologia/,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) podstawowa znajomość ustaw: z zakresu ochrony środowiska i klimatu, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o samorządzie powiatowym,
- 6) znajomość ogólnych zasad realizacji projektów,
- 7) umiejętność analizy i przetwarzania dużej ilości informacji,
- 8) komunikatywność,
- 9) bardzo dobra znajomość pakietu MsOffice,
- 10) minimum 2- letnie doświadczenie pracy w administracji publicznej w obszarze ochrony przyrody lub środowiska,
- 11) doświadczenie w organizacji i prowadzeniu konferencji, spotkań, warsztatów jako prelegent,
- 12) prawo jazdy kat. B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość regionalnych, powiatowych i gminnych dokumentów strategicznych z zakresu ochrony środowiska i klimatu,
- 2) doświadczenie praktyczne związane z realizacją projektów finansowanych ze środków krajowych lub Unii Europejskiej,
- 3) doświadczenie praktyczne związane z ochroną środowiska i klimatu lub energetyką, lub odnawialnymi źródłami energii,
- 4) praktyczne doświadczenie w prowadzeniu konferencji, spotkań, warsztatów i umiejętność wystąpień publicznych,

- 5) doświadczenie w przygotowaniu dokumentów i opracowań na potrzeby aplikowania o zewnętrzne środki finansowe w zakresie projektów klimatycznych, przygotowywania raportów, opracowań, planów, itp.
- 6) dobra organizacja pracy, samodzielność, kreatywność, zaangażowanie,
- 7) odporność na stres,
- 8) odpowiedzialność, sumienność i rzetelność,

### **3. Zakres obowiązków:**

- 1) Realizację obowiązków wynikających z realizacji Projektu pt. „System doradztwa sprzyjający osiągnięciu neutralności klimatycznej w Powiecie Opolskim”, w tym udział przy tworzeniu opisu przedmiotu zamówień dot. projektu.
- 2) Udzielenie mieszkańcom oraz podmiotom publicznym i prywatnym na terenie Powiatu konsultacji w zakresie m.in.: OZE, budynków energooszczędnych, neutralności klimatycznej, zrównoważonego zużycia wody i gospodarki odpadami, a także źródła finansowania wyżej wymienionych działań.
- 3) Prowadzenie akcji edukacyjno-informacyjnych w zakresie ograniczenia zmian klimatu, promowania odnawialnych źródeł energii, efektywności energetycznej, budownictwa niskoemisyjnego, zrównoważonej gospodarki wodnej i odpadowej oraz adaptacji do zmian klimatu (organizacja i prowadzenie konferencji, warsztatów).
- 4) Organizacja regularnych spotkań, warsztatów dla zainteresowanych stron w celu stworzenia przestrzeni do identyfikacji potrzeb i dzielenia się doświadczeniem.
- 5) Kształtowanie polityki oraz określanie strategicznych kierunków rozwoju Powiatu w zakresie energetyki, ochrony klimatu oraz gospodarki niskoemisyjnej, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, poprzez udział w opracowaniu, aktualizowaniu oraz integrowaniu strategicznych dokumentów i planów zarządzania energią i klimatem.
- 6) Identyfikacja działań w zakresie osiągania neutralności klimatycznej dla budynków użyteczności publicznej, koordynacja inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych, źródeł ogrzewania i instalacji OZE.
- 7) Identyfikacja budynków publicznych zarządzanych przez Powiat, w celu poprawy efektywności energetycznej, montażu instalacji OZE i innych środków, które uczynią je neutralnymi dla klimatu.
- 8) Przygotowywanie projektów klimatycznych, w tym: analizowanie możliwości zewnętrznego finansowania inicjatyw dotyczących zrównoważonego rozwoju przygotowywanie dokumentów i opracowań na potrzeby aplikowania o środki finansowe.
- 9) Współpraca z władzami gmin wchodzących w skład Powiatu w prowadzeniu skutecznej polityki klimatyczno-energetycznej.
- 10) Współpraca i komunikowanie się z innymi podmiotami zajmującymi się ochroną klimatu i powietrza.
- 11) Współpraca z uczelniami i ośrodkami badawczymi przy wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań z energetyki i gospodarki niskoemisyjnej.

### **4. Wymagane dokumenty**

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,

- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 7) oświadczenie o obywatelstwie polskim,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających staż /kopie świadectw pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu/,
- 9) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,

Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem kandydata,

Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i szczegółowe CV) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

#### **5. Składanie dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4 Punkt Obsługi Klienta –parter lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektor – ds. neutralności klimatycznej- Doradca Klimatyczny** w Starostwie Powiatowym w Opolu Lubelskim z podaniem numeru telefonu kontaktowego w terminie do dnia **7 listopada 2023 roku** (decyduje data wpływu do urzędu),

- 1) osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Złożone dokumenty będą wydawane na wniosek zainteresowanych,
- 2) postępowanie konkursowe będzie przeprowadzone zgodnie z Zarządzeniem Nr 14/09 z dnia 26 czerwca 2009 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Opolu Lubelskim z późniejszymi zmianami.

#### **Oferujemy:**

- a) możliwość rozwoju zawodowego,
- b) w ramach projektu zapewniony jest udział w szkoleniach,
- c) komputer i inny sprzęt niezbędny do obsługi punktu stacjonarnego i mobilnego,
- c) dojazd samochodem służbowym do obsługi punktu mobilnego.

#### **6. Informacja o istotnych warunkach pracy**

- a) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim ul. Lubelska 4,
- b) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Stanowisko związane z pracą przy komputerze (obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę) oraz w terenie, wymagające skupienia i dokładności.
- c) z wyłonionym kandydatem zostanie podpisana umowa o pracę na czas określony od 01.01.2024 roku.

Zgodnie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

7. **Inne informacje:**-wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%, -dodatkowe informacje pod nr telefonu 81 827 61 21.

### **Klauzula informacyjna**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim – reprezentowane przez Starostę (adres: 24- 300 Opole Lubelskie, ul. Lubelska 4, adres e-mail: [starostwo@opole.lublin.pl](mailto:starostwo@opole.lublin.pl), nr tel. tel. 81 827 22 60).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iado@opole.lublin.pl](mailto:iado@opole.lublin.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Opolu Lubelskim. tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 11 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. e-STUDIO, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.