

Lubartów, dnia 5 grudnia 2023 r.

Starostwo Powiatowe w Lubartowie  
ul. Słowackiego 8  
21-100 Lubartów

### Ogłoszenie o naborze

**Starosta Lubartowski** ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze główny specjalista ds. doradztwa klimatycznego w Starostwie Powiatowym w Lubartowie.

**Liczba lub wymiar etatu: 1 etat**

#### **Główne obowiązki:**

Wykonywanie obowiązków wynikających z realizacji projektu „Doradztwo klimatyczne – działania Powiatu Lubartowskiego na rzecz neutralności klimatycznej”.

#### **Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe i staż pracy minimum 4 lata,
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. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
6. Nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Wykształcenie wyższe na kierunku; ochrona środowiska, inżynieria środowiska, geografia, biologia,
2. Znajomość ustaw z zakresu ochrony środowiska i klimatu, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o samorządzie powiatowym,
3. Znajomość zasad realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych lub Unii Europejskiej,
4. Znajomość regionalnych, powiatowych i gminnych dokumentów strategicznych z zakresu ochrony środowiska i klimatu,
5. Doświadczenie praktyczne związane z ochroną środowiska i klimatu lub energetyką lub odnawialnymi źródłami energii,
6. Minimum dwuletnie doświadczenie pracy w urzędach samorządowych lub rządowych w obszarze ochrony przyrody lub środowiska,
7. Doświadczenie w organizacji i prowadzeniu konferencji, spotkań, warsztatów jako prelegent
8. Doświadczenie w przygotowaniu dokumentów i opracowań na potrzeby aplikowania o zewnętrzne środki finansowe w zakresie projektów klimatycznych, przygotowania raportów, opracowań planów, itp.,
9. Odporność na stres,
10. Prawo jazdy kat. B,

11. Umiejętność analizowania przepisów prawa i stosowania ich w praktyce,
12. Umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej,
13. Umiejętność obsługi programów biurowych.

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Realizacja obowiązków wynikających z realizacji projektu „Doradztwo klimatyczne – działania Powiatu Lubartowskiego na rzecz neutralności klimatycznej”, w tym udział przy tworzeniu opisu przedmiotu zamówienia dot. Projektu,
2. Udzielanie indywidualnych konsultacji w celu budowania świadomości społecznej w zakresie neutralności klimatycznej,
3. Organizowanie konferencji i spotkań w formie warsztatów edukacyjnych,
4. Organizowanie konkursów edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
5. Przeprowadzanie przeglądów budynków powiatu lubartowskiego i jego jednostek w celu poprawy efektywności energetycznej, potrzeb termomodernizacyjnych, możliwości zastosowania pomp ciepła i instalacji fotowoltaicznych, wykonania audytów energetycznych, zbiorników zagospodarowania wód opadowych i wtórnego ich wykorzystania,
6. Opracowanie i wdrożenie standardów klimatycznych dotyczących organizowania imprez masowych,
7. Opracowanie i wdrożenie kryteriów klimatycznych dla poszczególnych typów zamówień publicznych,
8. Analiza i przegląd terenów dostępnych w powiecie lubartowskim pod względem ich wykorzystania do budowy farm fotowoltaicznych i wiatrowych,
9. Przygotowywanie projektów klimatycznych , w tym przygotowywanie dokumentów i opracowań na potrzeby aplikowania o ośrodki finansowe,
10. Doradztwo w zakresie:
  - 1) racjonalnego korzystania z zasobów środowiskowych, ochrony i przeciwdziałania skutkom występujących zmian klimatycznych i ekstremalnych zjawisk pogodowych,
  - 2) racjonalnego gospodarowania wodą i podnoszenie świadomości dotyczącej potrzeby ograniczenia odpływu wody opadowej oraz jej magazynowania,
  - 3) wdrożenia gospodarki obiegu zamkniętego,
  - 4) efektywności energetycznej, magazynowania i wykorzystania energii z odnawialnych źródeł,
11. Informacja i promocja projektu.

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

1. Praca w biurze przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym w wymiarze 8 godzin na dobę.
2. Budynek Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8 jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w budynku znajduje się winda ułatwiająca poruszanie się, ale umożliwia dostęp do pomieszczeń na piętrach tylko od strony północnej, na parterze budynku znajduje się łazienka dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami, drzwi wewnętrzne są odpowiedniej szerokości).

3. Miejsce pracy znajduje się na drugim piętrze w budynku wielokondygnacyjnym.
4. Istnieje możliwość wyjazdów służbowych, związanych ze szkoleniami poza miejscem pracy oraz wyjazdów terenowych związanych ze specyfiką pracy na stanowisku (w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).
5. Warunki wynagradzania – według obowiązującego regulaminu.
6. Praca od poniedziałku do piątku.
7. Dostępność:
  - 1) nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
  - 2) do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami;
  - 3) jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów;
  - 4) umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta czy trenera pracy);
  - 5) zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami;
  - 6) jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys zawodowy (CV) opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem;
2. List motywacyjny- podpisany;
3. W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) podpisane oświadczenie kandydata o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zgodnie z formularzem zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej;
4. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu) potwierdzone przez właściciela dokumentu za zgodność z oryginałem);
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
6. Oświadczenia kandydata o:
  - 1) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - 2) niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 4) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku głównego specjalisty ds. doradztwa klimatycznego w Starostwie Powiatowym w Lubartowie, oraz o braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze powyżej 4 godziny na dobę;
7. oświadczenia, o których mowa w ust. 6 należy złożyć zgodnie z formularzem dotyczącym naboru zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej;
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściciela dokumentu);
9. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko głównego specjalisty ds. doradztwa klimatycznego w Starostwie Powiatowym w Lubartowie.”, należy składać osobiście w siedzibie Starostwa (Sekretariat pokój 102) lub przesłać na adres Starostwo Powiatowe w Lubartowie ul. Słowackiego 8, 21-100 Lubartów (decydująca data wpływu do Urzędu), albo za pośrednictwem platformy E PUAP na adres <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/profil-urzedu/e06h2b3oah> w terminie **do dnia 18.12.2023r. do godz. 10.30**. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz po przeprowadzeniu wstępnej selekcji dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne będą informowani telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://splubartow.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Lubartowie.

Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w Wydziale Organizacyjno- Administracyjnym Starostwa Powiatowego w Lubartowie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia naboru. (Za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wyniku naboru).



Starosta Lubartowski  
Tomasz Marzęda