

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Dobrego Miasta ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście.

Liczba lub wymiar etatu: 1

1. STANOWISKO PRACY: podinspektor - gminny energetyk

2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie o kierunku energetyka,
- 7) co najmniej 3 lata stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 8) znajomość sektora energetycznego,
- 9) ukończone kursy lub szkolenia o tematyce związanej z zadaniami wykonywanymi na stanowisku.

3. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość przepisów obowiązujących na stanowisku pracy, w szczególności ustawy prawo energetyczne, ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) możliwość podjęcia pracy od 2 stycznia 2017 r.
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,
- 4) predyspozycje osobowościowe (samodzielność, zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, terminowość, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu).

4. ZADANIA WYKONYWANE NA STANOWISKU:

- 1) Opracowywanie i aktualizacja projektu założeń do planu zaopatrzenia gminy w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- 2) Oszacowanie zasobów własnych i przygotowanie projektu lokalnego planu energetycznego z uwzględnieniem energii ze źródeł odnawialnych,
- 3) Opiniowanie opracowywanych przez JST dokumentów oraz opracowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie efektywności energetycznej,
- 4) Prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia energetycznego oraz oświetlenia gminy,
- 5) Analiza zużycia energii elektrycznej i poboru mocy w obiektach gminnych i oświetleniu ulicznym celem poprawy efektywności energetycznej,
- 6) Analiza umów na dostawę ciepła, energii elektrycznej i gazu,
- 7) Zapewnienie prawidłowego doboru taryfy oraz optymalizacja zużycia energii elektrycznej, gazu i ciepła we wszystkich obiektach gminnych,

- 8) Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów o przyłączenie umowy sprzedaży paliw i energii elektrycznej, umowy przesyłowej,
- 9) Udział w organizacji przetargów na dostawę energii,
- 10) Opiniowanie projektów energetycznych,
- 11) Promocja i wdrażanie odnawialnych źródeł energii,
- 12) Bieżąca współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi na terenie gminy,
- 13) Informowanie o możliwych źródłach wsparcia inwestycji w obszarze edukacji ekologicznej oraz odnawialnych źródeł energii,
- 14) Analiza i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania przedsięwzięć na rzecz poprawy efektywności energetycznej,
- 15) Sporządzanie okresowych informacji i sprawozdań o realizacji programów i przedsięwzięć na rzecz poprawy efektywności energetycznej,
- 16) Dokonywanie rozliczeń środków zapisanych w budżecie Gminy na oświetlenie, dotacji i pozostałych zewnętrznych środków wydatkowanych na realizację zadań z zakresu poprawy efektywności energetycznej.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Formularz zgłoszenia do konkursu – do pobrania
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie świadectw lub dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego – do pobrania;
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym konkursem,
- 8) w przypadku osoby niepełnosprawnej – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 9) kopie posiadanych opinii pracodawców dot. dotychczasowej pracy zawodowej;
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

6. INFORMACJE DODATKOWE:

Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4a – ustawy o pracownikach samorządowych podaje się do publicznej wiadomości informację o warunkach pracy na ww. stanowisku, tj.

1. Pełny wymiar czasu pracy
2. Praca w podstawowym systemie czasu pracy.
3. Normy czasu pracy:
 - a) dobową – 8 godzin,
 - b) tygodniową – 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy od poniedziałku do piątku.
4. Praca od poniedziałku do piątku w godzinach:
 - poniedziałek – 8⁰⁰ – 16⁰⁰,
 - wtorek – czwartek – 7³⁰ - 15³⁰,
 - piątek – 7⁰⁰ – 15⁰⁰
5. Praca biurowa wymagająca pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
6. Praca związana z kontaktami bezpośrednimi i telefonicznymi z klientem,
7. Stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim.

Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b – ustawy o pracownikach samorządowych informuje się, iż w miesiącu październiku 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście wynosił mniej niż 6%

7. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście, ul.Warszawska 14, pokój nr 12 (sekretariat) lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu) na adres Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście, ul.Warszawska 14, 11-040 Dobre Miasto, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora - gminnego energetyka** w terminie do dnia **18 listopada 2016 roku**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Dobrym Mieście, ul.Warszawska 14.

Formularz zgłoszenia zawierający szczegółowe wymagania oraz kwestionariusz osobowy do pobrania na stronach BIP Urzędu Miejskiego

<http://bip.dobremiasto.com.pl/wakaty/87/status/>

w zakładce „Informacje o naborze”

oraz w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dobrym Mieście

INNE INFORMACJE:

1. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej w formie pisemnej, telefonicznej lub drogą elektroniczną
2. Oferty odrzucone zostaną odesłane bądź mogą być odebrane osobiście w pok. Nr 15.
3. Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia o niekaralności oraz aktualnego zaświadczenia lekarskiego.
4. Dodatkowe informacje pod nr tel.: (0-89) 61-51-064.

**Burmistrz Dobrego Miasta
/-/ Stanisław Trzaskowski**