

ORK.2110.4.2021

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na dwa wolne stanowiska urzędnicze
głównego specjalisty ds. energetyki miejskiej
w Biurze Planowania i Zintegrowanego Rozwoju Urzędu Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 2) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 3) wykształcenie: wyższe, kierunki: ciepłownictwo, energetyka, elektrotechnika, budownictwo, elektryka, inżynieria środowiska.
- 4) doświadczenie zawodowe: staż pracy minimum 4 lata, w tym co najmniej 3 lata przy realizacji zadań związanych z efektywnością energetyczną, energetyką lub ciepłownictwem.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- a) ustawy prawo energetyczne,
- b) ustawy prawo budowlane,
- c) ustawy o efektywności energetycznej,
- d) ustawy prawo zamówień publicznych,
- e) kodeksu postępowania administracyjnego,
- f) ustawy o samorządzie gminnym,
- g) ustawy o pracownikach samorządowych,
- h) ustawy o ochronie danych osobowych,
- i) ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Ponadto znajomość Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla miasta Ostrołęki.

Wymagane cechy osobowe: sumienność, bezstronność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność, samodzielność, kreatywność, dyspozycyjność, lojalność.

Wymagane umiejętności:

- a) obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft, Office, Word i Excel,
- b) interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce,
- c) czytania dokumentacji technicznej związanej z wykonywanymi obowiązkami.

2. Zadania wykonywane na stanowisku ds. energetyki miejskiej:

- 1) prowadzenie działań związanych z polityką energetyczną i polityką ochrony klimatu Miasta,
- 2) prowadzenie i koordynowanie działań związanych z planowaniem, inwestycjami i usługami w zakresie efektywności energetycznej,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do oszczędności w zakresie zużycia energii

- elektrycznej, ciepłej i gazowej w sektorze publicznym Miasta,
- 4) podejmowanie działań mających na celu zwiększenie udziału energii pochodzącej z odnawialnych źródeł energii (OZE) w bilansie energetycznym Miasta,
 - 5) koordynowanie i raportowanie realizacji strategicznych dokumentów związanych z zobowiązaniami Miasta wynikającymi z potrzeb ochrony klimatu,
 - 6) organizowanie i monitorowanie procesu: wyboru podmiotów mających świadczyć różnego rodzaju usługi, wyboru projektów z zakresu efektywności energetycznej (m.in. w budownictwie, transporcie itp.), które zostaną realizowane w Mieście, uwzględniając wykorzystanie odnawialnych źródeł energii,
 - 7) opiniowanie – uzgadnianie dla odbiorców energii wyboru nośnika do celów grzewczych dla nowych inwestycji i dla obiektów modernizowanych,
 - 8) opiniowanie audytów energetycznych i części energetycznych wniosków o dofinansowanie dla inwestycji miejskich,
 - 9) przygotowanie planów termomodernizacyjnych,
 - 10) uzgadnianie zakresu prac remontowych i modernizacyjnych na urządzeniach, instalacjach i sieciach energetycznych w obiektach Miasta,
 - 11) tworzenie miejskiego systemu informacyjnego zawierającego dane na temat zużycia energii na terenie Miasta,
 - 12) rozpowszechnianie dobrych praktyk, informacji na temat wdrażanych zadań i projektów, w tym: propagowanie pro energetycznych i proekologicznych zachowań wśród mieszkańców, w tym w szczególności propagowanie oszczędzania energii i odnawialnych źródeł energii na terenie Miasta oraz podejmowanie działań do ich wdrażania.
 - 13) inicjowanie działań modernizacyjnych istniejącego oświetlenia ulicznego i oświetlenia wewnętrznego,
 - 14) opiniowanie rozwiązań przewidzianych do uwzględnienia w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego w zakresie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - 15) analiza i aprobata umów na dostawę ciepła, energii elektrycznej i gazu.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca wykonywana w budynku urzędu przy Pl. Gen. J. Bema 1 w Ostrołęce, budynek nie jest wyposażony w windę,
- 2) w czasie realizacji zadań – teren prowadzonych inwestycji miejskich,
- 3) bezpieczne warunki pracy,
- 4) duża samodzielność,
- 5) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 6) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu grudniu 2020r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz udokumentowanie co najmniej 3 lat pracy przy realizacji zadań związanych z efektywnością energetyczną, energetyką lub ciepłownictwem.
W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające wymagany staż pracy oraz udokumentowanie trzech lata pracy przy realizacji zadań związanych z efektywnością energetyczną, energetyką lub ciepłownictwem.

5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
7. W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).
8. Wykaz załączonych dokumentów.
9. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

- 1) Proces rekrutacji prowadzony jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta.
- 2) Oferty kandydatów zostaną ocenione pod względem wymagań niezbędnych, następnie Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
- 4) Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
- 5) Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.
- 6) Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 19 stycznia 2021r. do godziny 12.00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik