

KA.2110.19.2024

URZĄD GMINY MICHAŁOWICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA/GŁÓWNEGO SPECJALISTY DS. ENERGII

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i minimum 3 lata stażu pracy,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie na stanowisku związanym z energetyką, efektywnością energetyczną, odnawialnymi źródłami energii,
- 2) praktyczna znajomość przepisów ustawy Prawo energetyczne, OZE, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, o elektromobilności i paliwach alternatywnych, o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw, o efektywności energetycznej, prawo ochrony środowiska, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawo zamówień publicznych,
- 3) znajomość rynku energii i bieżących zmian i trendów,
- 4) umiejętność analityczne, pracy w zespole, komunikatywność, otwartość na zmiany i poszerzanie wiedzy, wysoka kultura osobista,
- 5) kompetencje cyfrowe - biegła obsługa komputera oraz oprogramowania komputerowego - arkusz kalkulacyjny, narzędzia do analizy danych, edytor tekstu, oprogramowanie obiegu dokumentów, znajomość nomenklatury i przepisów związanych z dokumentami elektronicznymi i podpisami elektronicznymi oraz narzędzi związanych z ich obsługą,
- 6) zaangażowanie w wykonywaną pracę, samodzielność, rzetelność, obowiązkowość i dokładność, terminowość, odporność na stres i pracę pod presją czasu,
- 7) mile widziane wykształcenie techniczne, doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego a także przy inwestycjach w zakresie OZE.

3. Warunki pracy:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: na pierwszym piętrze w budynku wielopiętrowym ze schodami i z windą,
- 2) praca przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją mechaniczną,
- 3) stanowisko wymagające kontaktowania się z podmiotami zewnętrznymi i innymi stanowiskami.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) gromadzenie, weryfikacja i analiza danych o zapotrzebowaniu, zużyciu i produkcji energii elektrycznej, ciepłej, gazu,
- 2) weryfikacja pod względem merytorycznym faktur i innych dokumentów rozliczeniowych za energię elektryczną, ciepłą, gaz na podstawie rzeczywistych odczytów z urządzeń pomiarowych w celu kontroli prawidłowości rozliczeń a także prawidłowego doboru taryfy, optymalizacji zużycia, usunięcia nieprawidłowości w systemie; Docelowo obsługa oprogramowania wspomagającego w tym zakresie,
- 3) analiza i dostosowanie profilu wytwarzania lub zakupu energii do profilu zapotrzebowania,
- 4) analiza i koordynacja prac w zakresie optymalnego sposobu kontraktowania energii elektrycznej, ciepłej, gazu,
- 5) nadzór nad zawieraniem umów i ich zmianami oraz właściwym wykonywaniem obowiązków z nich wynikających,

- 6) sprawozdawczość,
- 7) współpraca z referatami merytorycznymi i jednostkami organizacyjnymi (CUW, GOPS) w zakresie eksploatowanych i planowanych urządzeń i instalacji energetycznych,
- 8) wskazywanie obszarów podnoszenia efektywności energetycznej na terenie Gminy,
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej z zakresu efektywności energetycznej,
- 10) współpraca w zakresie sterowania pracą oświetlenia ulicznego, i urządzeń energetycznych i ciepłych,
- 11) współpraca w zakresie tworzenia nowych punktów wytwarzania energii,
- 12) nadzór nad realizacją polityki energetycznej na obszarze gminy,
- 13) koordynacja i monitorowanie realizacji planów gospodarki nisko emisyjnej i energetycznej,
- 14) organizowanie i monitorowanie procesu wyboru podmiotów mających świadczyć różnego rodzaju usługi (konsultacyjne, nadzorcze) oraz wyboru projektów z zakresu efektywności energetycznej i wykorzystania odnawialnych źródeł energii, które zostaną zrealizowane w gminie,
- 15) opiniowanie audytów energetycznych i części energetycznych wniosków o dofinansowanie dla inwestycji gminnych,
- 16) uzgadnianie zakresu prac remontowych oraz modernizacyjnych na urządzeniach, instalacjach i sieciach energetycznych, w obiektach gminy i jednostek,
- 17) inicjowanie działań modernizacyjnych istniejącego oświetlenia ulicznego i oświetlenia wewnętrznego,
- 18) opiniowanie dokumentów strategicznych i innych w zakresie wynikającym z zadań stanowiska,
- 19) śledzenie zmian prawnych i technicznych z obszaru energetyki.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys – curriculum vitae opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) dokumenty potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia (świadczenia pracy),
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplom ukończenia studiów wyższych),
- 5) dokumenty potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

6. Inne

Prosimy o przedstawienie oczekiwanego wynagrodzenia za pracę (brutto).

7. Dodatkowe informacje:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Michałowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
- 2) „Administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, reprezentowany przez Wójta Gminy. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania, a

także prawo do wycofania zgody na dalsze ich przetwarzanie. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 25 września 2024 r.** w siedzibie urzędu, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora/Głównego Specjalisty ds. energii”** lub przez zakładkę „Aplikuj”.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.michalowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1.