

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

energetyka miejskiego – głównego specjalisty
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe techniczne o kierunku: energetyka, ciepłownictwo, odnawialne źródła energii, elektrotechnika, ochrona środowiska, gospodarka komunalna,
7. minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z energetyką, efektywnością energetyczną, odnawialnymi źródłami energii,
8. biegła umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych i pakietu MS Office.

2. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy dotyczące realizacji projektów w obszarze gospodarki energetycznej, zarządzaniem efektywnością energetyczną,
2. staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych (administracji publicznej),
3. studia podyplomowe z zakresu energetyki, ochrony środowiska, ochrony powietrza lub inne związane z zakresem zadań na stanowisku pracy,
4. znajomość podstawowych zasad pozyskiwania środków zewnętrznych, aplikowania do programów pomocowych,
5. posiadania praktycznej znajomości ustaw: prawo energetyczne, o odnawialnych źródłach energii, 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, o samorządzie gminnym,
6. znajomość języka obcego na poziomie średnio zaawansowanym (preferowany język angielski),
7. samodzielność, umiejętność rozwiązywania konfliktów i sytuacji problemowych, zdolność analitycznego i strategicznego myślenia, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, komunikatywność, operatywność, kreatywność, otwartość na nowe działania, dokładność oraz terminowość realizacji zadań.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca na stanowisku biurowym w budynku urzędu i w budynkach jednostek organizacyjnych, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie. Obsługa urządzeń biurowych i interesantów, kontakt osobisty i telefoniczny z różnymi instytucjami i podmiotami. Praca w zespole. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie **kwiecień 2023 r.**

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku energetyka miejskiego (głównego specjalisty) będzie należało w szczególności:

- 1) udział w kształtowaniu polityki oraz określaniu strategicznych kierunków rozwoju Miasta w zakresie energetyki, ochrony klimatu oraz gospodarki niskoemisyjnej, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, poprzez opracowanie, aktualizowanie oraz integrowanie strategicznych dokumentów i planów zarządzania energią i klimatem,
- 2) koordynowanie działań określonych w strategicznych planach dotyczących energetyki i adaptacji do zmian klimatu,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do oszczędności w zakresie zużycia energii w sektorze publicznym Miasta, w tym m.in.:
 - a) koordynacji prac związanych z tworzeniem i prowadzeniem grupy zakupowej związanej w celu wspólnego zakupu energii elektrycznej, ciepłej i paliw płynnych;
 - b) analizy i aprobaty umów na dostawę ciepła, energii elektrycznej i gazu;
 - c) analizowania zapotrzebowania gminnych jednostek organizacyjnych w media, w celu prawidłowego doboru taryfy, optymalizacji zużycia, mocy zamówionych oraz usunięcia nieprawidłowości w systemie;
 - d) monitoringu i analizy zużycia energii w obiektach Miasta (bieżący rejestr kosztów i wielkości energetycznych, informacja ogólna o obiektach);
 - e) monitorowania budowlanych zmian termomodernizacyjnych i związanych z sieciami energetycznymi w miejskich obiektach publicznych;
 - f) zapewnienia udziału Miasta w unijnych i międzynarodowych programach i projektach z zakresu efektywnego wykorzystania energii, wody oraz ochrony środowiska;
 - g) współpracy z krajowymi i zagranicznymi organizacjami propagującymi racjonalne użytkowanie i zarządzanie energią w tym reprezentowanie Miasta w Suwalskim Kłastrze Energetycznym „Nowa Suwalska Energia”;
 - h) rozpowszechnienia dobrych praktyk, informacji na temat wdrażanych zadań i projektów, w tym: propagowanie pro-energetycznych i pro – ekologicznych zachowań, w szczególności propagowanie oszczędzania energii i odnawialnych źródeł energii na terenie Miasta, wdrażanie i propagowanie nowych sposobów oszczędności energii,
- 4) sporządzanie okresowych informacji i sprawozdań o realizacji programów i przedsięwzięć na rzecz poprawy efektywności energetycznej;
- 5) ochrona klimatu, działania w zakresie osiągnięcia neutralności klimatycznej dla budynków użyteczności publicznej, koordynacji inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych, źródeł ogrzewania i instalacji OZE,
- 6) identyfikacja budynków publicznych zarządzanych przez Gminę, w celu poprawy efektywności energetycznej, montażu instalacji OZE i innych środków, które uczynią je neutralnymi dla klimatu,

- 7) aktualizacja i integracji gminnych strategii służących poprawie jakości powietrza zawartych np. w planach gospodarki niskoemisyjnej oraz założeniach do planu zaopatrzenia w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną,
- 8) tworzenie miejskiego systemu informacyjnego zawierającego dane na temat zużycia energii na terenie Miasta, a także zarządzanie i aktualizacja systemu;
- 9) nadzór nad realizacją polityki energetycznej na obszarze Miasta,
- 10) koordynacja i monitorowania realizacji planów gospodarki nisko emisyjnej i energetycznej,
- 11) organizowanie i monitorowania procesu wyboru podmiotów mających świadczyć różnego rodzaju usługi (konsultacyjne, nadzorcze) oraz wyboru projektów z zakresu efektywności energetycznej (m.in. w budownictwie, transporcie, przemyśle, turystyce, handlu) i wykorzystania odnawialnych źródeł energii, które zostaną zrealizowane w Mieście,
- 12) opiniowanie audytów energetycznych i części energetycznych wniosków o dofinansowanie dla inwestycji miejskich,
- 13) uzgadnianie zakresu prac remontowych oraz modernizacyjnych na urządzeniach, instalacjach i sieciach energetycznych, w obiektach Miasta,
- 14) inicjowanie działań modernizacyjnych istniejącego oświetlenia ulicznego i oświetlenia wewnętrznego,
- 15) inicjowanie i koordynowanie działań związanych z promowaniem, rozwojem elektromobilności w Mieście i zapewnieniem realizacji przez Miasto zadań wynikających z przepisów prawa, w tym ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych, podejmowanie działań w celu zwiększenia udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów użytkowanych przez Miasto; sporządzanie informacji dotyczącej udziału procentowego pojazdów elektrycznych bądź napędzanych gazem ziemnym w użytkowanej flocie pojazdów; współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w celu pozyskania niezbędnych danych; współdziałanie w zakresie stworzenia w Mieście infrastruktury wykorzystania paliw alternatywnych i ładowania pojazdów w transporcie; podejmowanie działań w celu promowania używania samochodów elektrycznych przez mieszkańców Miasta,
- 16) opiniowanie rozwiązań przewidzianych do uwzględnienia w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego w zakresie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w lutym 2023 r. był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,

- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe **(w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)**,
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - e) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„nabór na stanowisko energetyka miejskiego (głównego specjalistę) w Urzędzie Miejskim w Suwałkach”**.
- 3) Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **7 kwietnia 2023 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

8. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

9. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko.
Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dnia 09.03.2023 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk