

Kalisz, 18 listopada 2016r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko

Głównego Specjalisty ds. energetyki miejskiej
– koordynatora PGN Kalisz

w Wydziale Rozbudowy Miasta i Inwestycji
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62 – 800 Kalisz,

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne (formalne):

- a) wykształcenie wyższe na kierunku energetyka,
- b) uprawnienia do wykonywania audytów energetycznych,
- c) minimum cztery lata stażu pracy ogółem,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- b) znajomość przepisów prawnych z zakresu zadań realizowanych na stanowisku, a w szczególności: prawo energetyczne, ustawa o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, prawo ochrony środowiska, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) biegłą znajomość obsługi komputera.

3) predyspozycje osobowościowe:

odporność na stres, odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, rzeczowość, dokładność, systematyczność, zaangażowanie, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność wypracowywania decyzji.

2. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Działania związane z polityką energetyczną Miasta:
 - a) utworzenie miejskiego systemu informacyjnego zawierającego dane na temat zużycia energii na terenie Miasta, zarządzanie i aktualizacja systemu,
 - b) zlecenie wykonywania aktualizacji założeń do planu zaopatrzenia Miasta Kalisza w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - c) nadzór nad realizacją polityki energetycznej Miasta określonej w „Założeniach do planu zaopatrzenia Kalisza w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe”.
- 2) Koordynacja realizacji zadań wynikających z Programu Ograniczenia Niskiej Emisji oraz Programu Gospodarki Niskoemisyjnej, w tym m.in.:
 - a) monitorowanie postępów wynikających z działań wdrożeniowych PGN,
 - b) aktualizacja harmonogramów rzeczowo – finansowych PGN-u,
 - c) przeprowadzanie ewaluacji wdrożenia PGN,
 - d) sporządzanie sprawozdań z realizacji działań naprawczych,

- e) aktualizacja bazy PGN.
- 3) Działania związane z planowaniem i realizacją przez Miasto inwestycji i usług w zakresie efektywności energetycznej i wykorzystania odnawialnych źródeł energii, w tym m.in. wykonywanie audytów energetycznych dla obiektów miejskich.
- 4) Podejmowanie działań zmierzających do oszczędności w zakresie zużycia energii:
 - a) organizacja przetargów na grupowy zakup energii,
 - b) analiza umów na dostawę ciepła, energii elektrycznej i gazu, analiza prawidłowego doboru taryf w celu optymalizacji zużycia energii,
 - c) analiza zużycia energii elektrycznej i poboru mocy w obiektach gminnych celem poprawy efektywności energetycznej,
 - d) monitoring i analiza zużycia energii (rejestr kosztów).
- 5) Działania edukacyjne i informacyjne związane z wykorzystaniem energii.
- 6) Sporządzanie okresowych informacji i sprawozdań o realizacji programów i przedsięwzięć na rzecz poprawy efektywności energetycznej.
- 7) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do złożenia wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu efektywności energetycznej i odnawialnych źródeł energii.
- 8) Przygotowanie projektów lokalnych aktów prawnych dotyczących zadań objętych tym zakresem czynności.
- 9) Przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta i projektów uchwał Rady Miejskiej.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w Urzędzie Miejskim w Kaliszu (ul. Tadeusza Kościuszki 1a), praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca w terenie.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty, które należy dołączyć do oferty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl)
- b) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- c) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (kserokopia świadectw pracy lub zaświadczenia),
- d) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

6. Termin składania ofert: do 1 grudnia 2016r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

UWAGA ! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. energetyki miejskiej – koordynator PGN Kalisz”

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”**.

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Prezydent Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu ul. Główny Rynek 20. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

