

AiK. 2110.12 .2023

BURMISTRZ OPOCZNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE
Dyrektor Biura Zarządzania Energią

- I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Opocznie ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno**
- II. Stanowisko urzędnicze: Dyrektor**
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:**
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) wykształcenie wyższe,
 - 3) co najmniej 5-letni staż pracy lub prowadzenie przez okres co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, którego nabór dotyczy,
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
- 1) praca w administracji publicznej przez co najmniej 5 lat;
 - 2) praca na stanowiskach kierowniczych przez co najmniej 3 lata;
 - 3) wiedza w zakresie administracji publicznej, w szczególności samorządu terytorialnego ;
 - 4) doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi;
 - 5) znajomość zagadnień:
 - z zakresu zarządzania energią, wydajności energetycznej i odnawialnych źródeł energii;
 - ustawy – Prawo budowlane, Prawo energetyczne, Prawo zamówień publicznych, ustawy o efektywności energetycznej;
 - zagadnień z zakresu ochrony klimatu;
 - 6) umiejętność pracy pod presją czasu;
 - 7) umiejętność pracy w zespole;
 - 8) predyspozycje i zdolności menedżerskie;
 - 9) odporność na stres;
 - 10) wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów oraz zdolność zapobiegania konfliktom, dyspozycyjność, obowiązkowość, rzetelność odpowiedzialność.
- V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
Kierowanie pracą Biura i nadzorowanie zadań z zakresu:
- 1) oświetlenia ulicznego, miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie gminy;
 - 2) podejmowania i monitorowanie działań zmierzających do osiągnięcia oszczędności energii elektrycznej w Gminie;
 - 3) prowadzenia działań związanych z zarządzaniem zużyciem energii elektrycznej w Gminie;
 - 4) Udział w tworzeniu i funkcjonowaniu na terenie gminy klastra energii;
 - 5) Podejmowanie działań w zakresie:
 - zapewnienia lokalnego bezpieczeństwa energetycznego, poprawa lokalnego środowiska naturalnego oraz zwiększenie konkurencyjności i efektywności ekonomicznej lokalnej gospodarki,
 - planowania i realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych w zakresie wytwarzania energii elektrycznej z odnawialnych źródeł energii i równoważenia zapotrzebowania na energię,
 - optymalizacji wykorzystania lokalnie dostępnych zasobów energetycznych, w tym odnawialnych źródeł energii,
 - prowadzenia działań pro efektywnościowych w zakresie wykorzystania energii,
 - wspierania i prowadzenia projektów i inwestycji, mających na celu wykorzystanie naturalnych walorów lokalnych,
 - wytwarzania i dystrybucji energii cieplnej w wysokosprawnej kogeneracji wykorzystującej również biomasę i energię zgromadzoną w odpadach komunalnych i osadach ściekowych,

- wspierania inicjatyw związanych z organizacją lokalnego wytwarzania i konsumowania energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych,
- kreowania rozwoju rozproszonych odnawialnych źródeł energii,
- wykorzystywania energii z odnawialnych źródeł w transporcie zbiorowym,
- kreowania świadomej polityki energetycznej regionu, przyczyniającej się m.in. do poprawy stanu środowiska naturalnego, zmniejszenia emisji CO₂, przeciwdziałania problemom niskiej emisji.

6) Realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej w szczególności procedur związanych z pozyskiwaniem przez Gminę Opoczno białych certyfikatów.

VI. **Informacja o warunkach pracy:**

- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 2) praca przy obsłudze monitora ekranowego w pomieszczeniach biurowych usytuowanych przy ul. Staromiejskiej 6, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca wymaga przemieszczania się pomiędzy budynkami Urzędu;
- 3) praca w równoważnym systemie czasu pracy: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-16.30, piątek 7.30-14.30,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 936) oraz Zarządzeniem nr 111/2023 Burmistrza Opoczna w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia pracowników w Urzędzie Miejskim w Opocznie, wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca.

VII. **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 3) dokumenty potwierdzające wymagany staż, o którym mowa w pkt III. 3 (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie kandydata/tki o nieposzlakowanej opinii,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych, należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem- dostępne jest na stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze,
- 10) podpisana klauzula informacyjna o danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie (dostępna stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze).

VIII. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

IX. **Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów, z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Biura zarządzania Energią.**

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 18 grudnia 2023 r. do godz. 15.30.

Burmistrz Opoczna

(-) Dariusz Kosno