



Opoczno, dnia 18 grudnia 2024 r.

AiK. 2110.7.2024

**BURMISTRZ OPOCZNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
podinspektor w Biurze Zarządzania Energią**

- I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Opocznie ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno
- II. Stanowisko urzędnicze: podinspektor
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 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) wykształcenie wyższe techniczne lub średnie techniczne,
 - 6) przy wykształceniu średnim co najmniej 3 – letni staż pracy,
 - 7) posiadanie ważnych uprawnień SEP do zajmowania się eksploatacją sieci, urządzeń i instalacji elektrycznych wytwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną na stanowisku eksploatacji,
 - 8) posiadanie ważnych uprawnień SEP do zajmowania się eksploatacją sieci, urządzeń i instalacji elektrycznych wytwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną na stanowisku dozoru,
 - 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór.
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) biegła obsługa komputera i programów z pakietu MS Office,
 - 2) znajomość przepisów i zagadnień prawnych w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności z zakresu: ustawy Prawo Budowlane, Ustawy Prawo energetyczne, Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych
 - 3) odpowiedzialność, komunikatywność, systematyczność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.
- V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) Koordynacja realizacji zakresu merytorycznego projektu „Zielona energia dla regionu opoczyńskiego”, współfinansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności
 - 2) Przygotowanie materiałów niezbędnych do opracowanie koncepcji rozwoju klastra energii,
 - 3) Koordynacja współpracy członków klastra energii,
 - 4) Opracowanie planów przedinwestycyjnych i inwestycyjnych związanych z utworzeniem i funkcjonowaniem klastra energii
 - 5) prowadzenie działań informacyjnych dotyczących podejmowanych działań,
 - 6) aktywne poszukiwanie, nawiązywanie i utrzymywanie partnerskich relacji z podmiotami zainteresowanymi współpracą w obszarze energetyki,
 - 7) prowadzenie statystyk i podsumowań z prowadzonych działań,,
 - 8) współpraca z komórkami merytorycznymi w zakresie realizowanych zadań,
 - 9) opracowywanie sprawozdawczości z wykonanej pracy,
- VI. Informacja o warunkach pracy:
 - 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony do 31 marca 2025 r.,
 - 2) praca przy obsłudze monitora ekranowego w pomieszczeniach biurowych zlokalizowanych przy ul. Staromiejskiej 6, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca wymaga przemieszczania się pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami 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 25.10.2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1638) oraz Zarządzeniem nr 33/2021 Burmistrza Opoczna w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia pracowników w Urzędzie Miejskim w Opocznie, wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca.
 - 5) Zatrudnienie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w ramach projektu „Zielona energia dla regionu opoczyńskiego”.
- VII. Wymagane dokumenty:
 - 1) list motywacyjny,



- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 3) odpis lub kserokopia dokumentów, o których mowa w pkt III.7 i 8 (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) dokumenty potwierdzające wymagany w pkt III.6 staż pracy (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopia prawa jazdy (poświadczona przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) kandydat/ka, który/a zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 12) 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,
- 13) podpisana klauzula informacyjna o danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie (dostępna stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze),
- 14) Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Opocznie (dostępne 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, wynosił 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 podinspektora w Biurze Zarządzania Energią.**

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 30 grudnia 2024 r. do godz. 14.30.

Wyklucza się możliwość przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze.

Burmistrz Opoczna

(-) Michał Konecki