

Burmistrz Świecia
ogłasza nabór na stanowisko inspektora w Urzędzie Miejskim – Wydziale Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej

I. Podstawowe wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku inspektora w Wydziale Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego.

1. Wykształcenie wyższe techniczne o kierunku energetyka lub pokrewne albo wykształcenie wyższe specjalistyczne o kierunku ochrona środowiska z minimum 3-letnim stażem pracy lub wyższe o kierunku administracja z 3 letnim stażem pracy w administracji publicznej.
2. Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu:
 - a) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) ustawy Prawo energetyczne,
 - c) ustawy Prawo ochrony środowiska,
 - d) ustawy o efektywności energetycznej,
 - e) ustawy o samorządzie gminnym,
 - f) ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Kandydat nie może być karany za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
6. Umiejętność pracy w zespole
7. Samodzielność i komunikatywność.
8. Posiadanie umiejętności obsługi urządzeń informatycznych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. dyspozycyjność.
2. gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
3. umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
4. odporność na stres.
5. umiejętność podstawowej pracy przy komputerze z możliwością zdrowotną do pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. koordynacja i monitorowanie Programu Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) gminy Świecie.
2. czynny udział i monitorowanie projektów z zakresu efektywności energetycznej i wykorzystania odnawialnych źródeł energii, które zostaną zrealizowane na terenie Gminy.
3. podejmowanie działań zmierzających do oszczędności w zakresie zużycia energii w sektorze publicznym gminy Świecie.
4. współpraca z operatorami sieci energetycznych i ciepłych.
5. przeprowadzanie procedury administracyjnej związanej ze sporządzeniem i uchwaleniem Programu Gospodarki Niskoemisyjnej Gminy Świecie oraz opracowywanie sprawozdań z jego realizacji.
6. realizacja i koordynacja działań związanych z aktualizacją Programu Gospodarki Niskoemisyjnej gminy Świecie.
7. monitorowanie zapisów zgodnych z PGN w trakcie przygotowywania aktualizacji: Programu Ochrony Środowiska, Strategii Rozwoju, Założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe oraz Planu Zagospodarowania Przestrzennego.
8. zarządzanie bazą danych oraz stroną internetową utworzoną na potrzeby PGN.
9. obsługa mieszkańców i przedsiębiorstw zlokalizowanych na terenie gminy Świecie, w pozyskaniu dotacji na poprawę efektywności energetycznej i instalacji z OZE.
10. organizacja i monitorowanie działań edukacyjnych oraz upowszechnianie wiedzy w zakresie gospodarki niskoemisyjnej.
11. pozyskiwanie środków z funduszy ochrony środowiska w zakresie gospodarki niskoemisyjnej.
12. prowadzenie ewidencji i bieżąca aktualizacja ilości punktów świetlnych na terenie Gminy.
13. prowadzenie teczek obiektu oświetlenia (umożliwiających coroczne uzupełnianie dokumentacji kontrolnej).
14. monitoring i bieżące rozliczanie energii elektrycznej służącej do oświetlenia dróg oraz nadzór nad funkcjonowaniem oświetlenia drogowego.
15. udostępnianie informacji publicznej w ramach swojego stanowiska pracy.

16. zbieranie i przekazywanie informacji do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Energią (KOBiZE).
17. opracowywanie zestawień i sprawozdań z zakresu swojego stanowiska pracy.
18. ciągłe monitorowanie i dostosowywanie się do zmiany przepisów prawnych.
19. Prowadzenie elektrycznego obiegu dokumentów MDOK.
20. Prowadzenie strony internetowej z zakresu Wydziału.

IV. Warunki pracy:

1. budynek Urzędu Miejskiego w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124 – jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu.
2. stały i bezpośredni kontakt z interesantami, zmienne tempo i obciążenie pracą.
3. praca przy komputerze, w pozycji siedzącej.
4. czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzinnym tygodniu pracy.
5. umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu; pierwsza umowa może być zawarta na okres 6 miesięcy.
6. zatrudnienie przewidujemy od dnia 3 grudnia 2018 roku.

V. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. życiorys (CV).
3. kwestionariusz osobowy ze zdjęciem.
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje do zajmowanego stanowiska oraz udokumentowany świadectwami pracy wymagany staż zawodowy,
5. oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

w terminie do dnia 15 listopada 2018 roku do godz. 15.30,

wraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko inspektora w Urzędzie Miejskim w Świeciu – Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej”

- osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124 pok. Nr 21 lub
- pocztą na adres: Urząd Miejski ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

VIII. Informacje dodatkowe:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu bip.swiecie.eu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Świeciu.

Kandydaci spełniający wymogi formalne o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

BURMISTRZ

TADEUSZ POGODA 2