

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE GMINY TERESIN**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Teresin  
ul. Zielona 20, 96-515 Teresin

**Określenie stanowiska urzędniczego: specjalista ds. energetycznych**

**II. Niezbędne wymagania od kandydata:**

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innych państw członkowskich Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiada wykształcenie wyższe w specjalności elektrycznej lub elektrotechnicznej.
5. Posiada minimum 3 lata stażu pracy na stanowiskach związanych z urządzeniami elektrycznymi i elektroenergetycznymi ,
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
7. Posiada znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, znajomość przepisów ustawy Prawo energetyczne (w zakresie do zajmowanego stanowiska), znajomość przepisów ustawy o efektywności energetycznej (w zakresie do zajmowanego stanowiska), znajomość przepisów ustawy o odnawialnych źródłach energii (w zakresie do zajmowanego stanowiska), znajomość przepisów ustawy o charakterystyce energetycznej budynków (w zakresie do zajmowanego stanowiska), znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Znajomość programów rządowych „Czyste Powietrze” i „Mój Prąd”.
8. Komunikacja werbalna i pisemna,
9. Biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel), Open Office.

### **III. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność planowania i organizacji pracy,
- b) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów na stanowisku pracy,
- c) umiejętność analizy sprawy i jej oceny,
- d) umiejętność podejmowania decyzji w zakresie obowiązków służbowych,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- g) pożądana znajomość programów kosztorysowych oraz programów graficznych,
- h) pożądane uprawnienia budowlane w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych,

### **IV. Zakres obowiązków na stanowisku objętym naborem:**

Ogólna charakterystyka: osoba na wskazanym stanowisku odpowiedzialna będzie w szczególności za wdrażanie i monitoring standardów zarządzania energią, podejmowania działań zmierzających do osiągnięcia oszczędności energii w sektorze publicznym, wykorzystanie OZE, podnoszenie efektywności energetycznej oraz planowanie i opiniowanie działań inwestycyjnych pod względem energetycznym.

Do ważniejszych czynności na zajmowanym stanowisku należeć będzie:

- 1) tworzenie gminnego systemu informacyjnego zawierającego dane na temat zużycia energii na terenie Gminy, a także zarządzanie i aktualizacja systemu;
- 2) nadzór nad realizacją polityki energetycznej na obszarze Gminy;
- 3) koordynacja i monitorowanie realizacji planów gospodarki niskoemisyjnej i energetycznej;
- 4) organizowanie i monitorowanie procesu wyboru podmiotów mających świadczyć różnego rodzaju usługi (konsultacyjne, nadzorcze) oraz wyboru projektów z zakresu efektywności energetycznej i wykorzystania odnawialnych źródeł energii, które zostaną zrealizowane w Gminie;

- 5) uzgadnianie zakresu prac remontowych oraz modernizacyjnych na urządzeniach, instalacjach i sieciach energetycznych, w obiektach Gminy oraz udział w odbiorach tych robót;
- 6) podejmowanie działań zmierzających do oszczędności w zakresie zużycia energii w sektorze publicznym Gminy, w tym m.in.:
  - a) realizacja zadań związanych z zakupem przez gminę energii, w tym przygotowanie niezbędnych danych umożliwiających przeprowadzanie przetargów na zakup i dystrybucję energii, ciepła i gazu w tym koordynacja prac związanych w celu wspólnego zakupu energii elektrycznej;
  - b) analizowanie zapotrzebowania placówek gminnych w media, w celu prawidłowego doboru taryfy, optymalizacji zużycia, mocy zamówionych oraz usunięcia nieprawidłowości w systemie;
  - c) opiniowanie umów dotyczących dostawy energii elektrycznej i gazu do obiektów gminnych w celu prawidłowego doboru taryf, optymalizacji zużycia oraz usunięcia nieprawidłowości.
- 7) planowanie, nadzorowanie i rozliczanie zadań związanych z utrzymaniem oświetlenia ulicznego, w tym prowadzenie niezbędnych działań w zakresie optymalizacji zużycia energii i kosztów eksploatacji oświetlenia ulicznego.
- 8) prowadzenie punktu konsultacyjnego dla mieszkańców gminy Teresin z zakresie rządowych programów „Czyste Powietrze”, „Mój Prąd” oraz podobnych programów lokalnych.

## **V. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie przez kandydata.
2. List motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata.
3. CV z dokładnym opisem pracy zawodowej podpisane własnoręcznie przez kandydata.
4. Podpisane przez Kandydata oświadczenia:
  - 1) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
  - 2) o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  - 3) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.
5. Oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby aktualnie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko specjalisty ds. energetycznych. – wzór zamieszczony jest w ogłoszeniu o naborze.

6. Kopie\* świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy poświadczane za zgodność z oryginałem przez Kandydata
7. Kopie\* dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczane za zgodność z oryginałem przez Kandydata
8. Kopia\* dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego - dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
9. Kopia\* dokumentów potwierdzających niepełnosprawność - w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022, poz. 530.) poświadczane za zgodność z oryginałem przez Kandydata.
10. Kopie innych dokumentów, które mogą mieć znacznie przy rozpatrywaniu oferty poświadczane przez kandydata.

**UWAGA: \* Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.**

## **VI. Warunki pracy:**

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
2. Umowa o pracę.
3. Miejsce pracy: Urząd Gminy Teresin
4. Budynek nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
5. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
6. Pierwsza umowa o pracę na czas określony, z możliwością późniejszego zatrudnienia.
7. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Gminy Teresin.

## **VII. Wskaźnik zatrudnienia:**

Informacja wynikająca z art.13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu styczniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Teresin, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż **6%**.

### **VIII. Składanie ofert:**

Biuro Obsługi Mieszkańca – parter Urzędu Gminy Teresin, ul. Zielona 20

**lub pocztą w terminie do dnia 23 lutego 2024 roku, do godz. 15:00**

na adres: Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin

(UWAGA: w przypadku przesyłki listownej liczy się data wpływu do tut. urzędu).

### **IX. Inne informacje**

:

Dokumenty aplikacyjne powinny być składane w zaklejonych kopertach z widocznym **dopiskiem:** ”Nabór na stanowisko specjalisty ds. energetycznych.”

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Teresin.

Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

I- etap obejmuje formalną analizę dokumentów,

II- etap stanowi merytoryczną oceną kandydatów, może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie II etapu konkursu.

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy, potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy. Niezłożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

**Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.**

Teresin, dnia 12 lutego 2024 r.

Wójt Gminy Teresin

## Wzory oświadczeń

\_\_\_\_\_

miejsowość, data

### **Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Teresin na stanowisku specjalisty ds. energetycznych**

Ja niżej podpisana/y \_\_\_\_\_

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych \_\_\_\_\_ i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przekazanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynika to z: art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych przez Wójta Gminy Teresin, w związku z ubieganiem się przeze mnie o zatrudnienie. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze oraz zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenia oświadczenia o wycofaniu zgody w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mailowy: ido.gminy@teresin.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

\_\_\_\_\_

(czytelny podpis kandydata)

**Należy wypełnić w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia):**

Oświadczam, że wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych). Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze oraz zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenia oświadczenia o wycofaniu zgody w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mailowy: ido.gminy@teresin.pl. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

---

(czytelny podpis kandydata)