

PREZYDENT MIASTA STARGARD

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**W URZĘDZIE MIEJSKIM W STARGARDZIE
UL. CZARNIECKIEGO 17
73-110 STARGARD**

Wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko ds. energii odnawialnej

Opis stanowiska:

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie odpowiedzialna za:

- 1) współpracę w zakresie energetyki i gospodarki niskoemisyjnej z miejskimi podmiotami gospodarczymi oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi;
- 2) kształtowanie polityki rozwoju Gminy Miejskiej Stargard w zakresie energetyki i gospodarki niskoemisyjnej, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym inicjowanie przekształceń modeli wykorzystywania przez miejskie jednostki organizacyjne energii konwencjonalnej na energię odnawialną;
- 3) określanie strategicznych kierunków rozwoju Gminy Miejskiej Stargard w zakresie energetyki i gospodarki niskoemisyjnej poprzez:
 - udział w opracowywaniu strategii rozwoju miasta,
 - przygotowywanie koncepcji rozwojowych, opracowań studialnych, założeń, koncepcji, planów i programów w zakresie energetyki i gospodarki niskoemisyjnej oraz opiniowanie opracowań wykonanych przez inne podmioty,
 - udział w opracowywaniu i aktualizacji programów inwestycyjnych, w tym Wieloletniej Prognozy Finansowej, dla strategicznych elementów systemu energetycznego i gospodarki niskoemisyjnej;
- 4) planowanie i programowanie rozwoju Gminy Miejskiej Stargard w zakresie energetyki i gospodarki niskoemisyjnej poprzez:
 - opracowywanie wytycznych i opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - opiniowanie materiałów do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie infrastruktury energetycznej,
 - opiniowanie planów rozwoju w zakresie zaspokojenia zapotrzebowania na ciepło.
 - monitorowanie zgodności planów przedsiębiorstw energetycznych działających na terenie gminy z założeniami do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,

- opiniowanie planowanych działań związanych z zarządzaniem zużyciem energii, efektywnością energetyczną, gospodarką niskoemisyjną oraz wykorzystaniem alternatywnych źródeł energii;
- 5) opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej i monitorowanie jego realizacji;
- 6) koordynację działań w zakresie kompleksowej informacji dotyczącej energetyki i gospodarki niskoemisyjnej;
- 7) współpracę z uczelniami i ośrodkami badawczymi przy wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań z energetyki i gospodarki niskoemisyjnej;
- 8) współpracę z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego i jednostkami miejskimi w zakresie tworzenia i aktualizacji baz danych niezbędnych do zarządzania Miastem oraz w związku z koniecznością uzyskania przez Gminę Miejską Stargard efektu ekologicznego, w tym inicjowanie działań zmierzających do zwiększenia efektywności energetycznej przez miejskie jednostki organizacyjne;
- 9) współpracę z przedstawicielami samorządów lokalnych oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie energetyki, gospodarki niskoemisyjnej i neutralności klimatycznej ze szczególnym uwzględnieniem obszaru metropolitalnego.

Wymagania konieczne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość obsługi komputera, pakietu MS OFFICE, urządzeń biurowych,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) komunikacyjność,
- 9) wysoki poziom kultury osobistej.

Uwaga: Osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań koniecznych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Wymagania preferowane:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów związanych z podnoszeniem efektywności energetycznej czy gospodarki niskoemisyjnej;
- 2) znajomość zagadnień dotyczących ochrony klimatu, energii odnawialnej, efektywności energetycznej, budownictwa energooszczędnego;
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych;

- 4) znajomość przepisów lokalnych, m.in.:
 - Miejski Plan Adaptacji do zmian klimatu (<https://stargard.eu/dla-mieszkanca/strategie/miejski-plan-adaptacji-do-zmian-klimatu/>),
 - Strategia rozwoju Stargard 2030 (<https://stargard.eu/dla-mieszkanca/strategie/strategia-rozwoju-stargard-2030/>),
 - Plan Zrównoważonej Mobilności Miejskiej Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego do 2030 roku (<https://stargard.eu/dla-mieszkanca/strategie/plan-zrownowazonej-mobilnosci-miejskiej-szczecinskiego-obszaru-metropolitalnego-do-2030-roku-z-perspektywa-do-2040-roku/>),
- 5) znajomość opracowania Poradnik Energetyka Gminnego (<https://doradztwo-energetyczne.gov.pl/aktualnosci/podrecznik-energetyka-gminnego>);
- 6) dobra organizacja pracy, umiejętność określania priorytetów;
- 7) rzetelność, umiejętność wyciągania wniosków oraz stosowania przepisów prawa;
- 7) zdolność analitycznego myślenia;
- 8) łatwość nawiązywania kontaktów;
- 9) otwartość na nowe wyzwania i rozwiązania;
- 10) doświadczenie w zakresie realizacji projektów związanych z podnoszeniem efektywności energetycznej czy gospodarki niskoemisyjnej.

Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- częste kontakty z instytucjami zewnętrznymi,
- praca przy komputerze powyżej czterech godzin dziennie,
- sytuacje stresowe, konieczność podejmowania decyzji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2024 r. wyniósł 5,24%.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV)
 - bez wizerunku i bez nr PESEL,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia.
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO oraz innych danych nie wymienionych w art. 22¹§ 1 Kodeksu Pracy.

Oferty należy składać lub przysyłać pocztą w terminie do dnia 12.02.2025 r. (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Stargardzie)

na adres:
Urząd Miejski w Stargardzie
ul. Czarnieckiego 17
73-110 Stargard

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: *„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. energii odnawialnej w Urzędzie Miejskim”*.

1. Uwaga:
Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferty które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone po trzech miesiącach po zakończonym naborze.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 91-578 46 22, 91-577-50-61

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach rekrutacji przez Urząd Miejski w Stargardzie jest Prezydent Miasta Stargard. Dane Urzędu: ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, telefon: 91 578-48-81, e-mail: urzad@um.stargard.pl.

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: iod@um.stargard.pl

3) Cel i podstawy przetwarzania: Dane osobowe kandydata zawarte w ofercie pracy na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane będą w oparciu o przepisy prawa, w szczególności art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych, w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Miejskim w Stargardzie. Pozostałe dane osobowe (np. PESEL) przetwarzane będą na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody, która może być odwołana w dowolnym momencie

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia postępowania rekrutacyjnego i rozstrzygnięcia naboru. Nie wybrane oferty po okresie 3 miesięcy od momentu rozstrzygnięcia konkursu zostaną komisyjnie zniszczone (oferty rozpatrzone negatywnie). Dokumenty aplikacyjne kandydata, z którym zostanie podpisana umowa o pracę, zostaną dołączone do teczeki osobowej pracownika.

Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy uzyskali rekomendację do zatrudnienia będą umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

5) Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), ograniczenia przetwarzania, usunięcia (usunięcie danych, na które Państwo wyrazili dobrowolną zgodę),

6) Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

7) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.