Załącznik do Zarządzenia nr AO.0050.26.2017
Burmistrza Miasta Kluczborka z dnia
06 lutego 2017r.

BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektor ds. elektrycznych i energetycznych

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork

Stanowisko pracy: inspektor ds. elektrycznych i energetycznych

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe techniczne (branża elektryczna) i 3-letni staż pracy.
2. Uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.
3. Możliwość wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.
4. Znajomość Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Kluczbork*.
5. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku.
10. Bardzo dobra znajomość prawa budowlanego oraz pozostałych przepisów techniczno-budowlanych.
11. Znajomość:
    1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016, poz.446 z późn. zm.);
    2) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902);
    3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r. Nr14 poz. 67).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność kosztorysowania i weryfikacji kosztorysów.
2. Umiejętność czytania dokumentacji technicznej związanej z wykonywanymi obowiązkami.
3. Umiejętność formułowania wniosków i pisania pism, z zastosowaniem instrukcji kancelaryjnej.

4. Umiejętność organizacji pracy własnej i dbałość o wysoką jakość wykonywanej pracy.
5. Wiedza praktyczna z zamówień publicznych w zakresie procedur, opinii przedmiotu zamówienia oraz szacowania wartości robót.
6. Kreatywność, samodzielność, zdolności analityczne.
7. Dyspozycyjność.
8. Wysoka kultura osobista.
9. Zdolność do pracy pod presją czasu.
10. Komunikatywność.
11. Prawo jazdy kategorii B.
12. Biegła znajomość MC Office (w szczególności WORD i EXCEL).

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Udział w przygotowaniu inwestycji w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych.
2. Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych w ramach umów zawartych z wykonawcami robót.
3. Rozliczanie nadzorowanych inwestycji.
4. Wykonywanie okresowych przeglądów technicznych sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych budynków, w których siedzibę mają jednostki organizacyjne Gminy, gminne jednostki kultury, świetlic wiejskich oraz siedzib Ochotniczych Straży Pożarnych i Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
5. Realizacja Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) dla Gminy Kluczbork w następującym zakresie:
   a) bieżący monitoring obiektów będących siedzibą jednostek organizacyjnych Gminy Kluczbork, gminnych jednostek kultury, świetlic wiejskich oraz siedzib Ochotniczych Straży Pożarnych, Urzędu Miejskiego oraz obiektów będących siedzibą spółek prawa handlowego, w których Gmina Kluczbork jest większościowym udziałowcem, pod kątem zużycia energii elektrycznej zarówno na potrzeby własne oraz na procesy technologiczne,
   b) bieżący monitoring i analiza PGN pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami, wymogami oraz wytycznymi i zaleceniami dotyczącymi zakresu i zawartości PGN, a w razie potrzeby dostosowywanie jego zawartości do obowiązujących przepisów, wymagań, wytycznych i zaleceń Unii Europejskiej, krajowych oraz lokalnych,
   c) aktualizowanie planu w regularnych odstępach czasu,
   d) stała współpraca z interesariuszami PGN, zachęcająca do uruchomienia procesu wprowadzania zmian do zachowań i działań na rzecz efektywności energetycznej oraz wykorzystania odnawialnych źródeł energii, które przyczynią się do wsparcia realizacji PGN,
   e) promowanie zastosowanych działań w obszarze efektywności energetycznej mające na celu zachęcanie pozostałych interesariuszy do podejmowania działań przekładających się na realizację celów PGN,
   f) udział w opracowywaniu audytów energetycznych oraz ich weryfikacja.
6. Archiwizacja dokumentacji.

IV. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat – 40 godzin tygodniowo.
3. Praca administracyjno – biurowa ,wymagająca także wyjść w teren na obszarze Gminy Kluczbork.
4. Praca na wysokości powyżej 3 m.
5. Praca w budynku Urzędu Miejskiego, ul, Katowicka 1, 45-203 Kluczbork - I piętro (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia.
5. Kopia zaświadczenia o przynależności do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa (przy zatrudnieniu wymagane będzie aktualne zaświadczenie o wpisie na listę członków Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa , wydane przez Izbę).
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
7. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które ubiega się kandydat.
10. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 3,4 ,5,6 i 10 - powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych"(Dz. U. z 2016r., poz.922) . Oświadczenia powinny również być podpisane własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku lub przesłać za pośrednictwem poczty pod adres: Urząd Miejski w Kluczborku, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektor ds. elektrycznych i energetycznych".
2. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 lutego 2017r. – decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kluczborku niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy.
2. Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu odbędzie się w dniu 21 lutego 2017r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
3. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, oznacza jego rezygnacje z uczestnictwa w konkursie.
4. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kluczborku oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
5. Burmistrz Miasta Kluczborka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.
6. Urząd Miejski w Kluczborku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku przez okres 14 dni od dnia opublikowania wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kluczborku w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127 poz. 721 z późn. zm.) wynosił powyżej 6%.

* PGN dostępny pod adresem http://www.bip.kluczbork.eu/plik,4799,uchwalapgnpod-projekt-2016-11-09-pdf.pdf