

OGŁOSZENIE

WÓJT GMINY KOŁACZKOWO OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE -ENERGETYK GMINNY W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE

z siedzibą przy Placu Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo

I. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku

- 1) Termin zatrudnienia - CZERWIEC 2023 r.**
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat**
- 3) Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek – piątek 7.00-15.00**
- 4) Praca ma charakter administracyjno-biurowy.**

II. Wymagania niezbędne

Osoba, która:

1. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. wykształcenie wyższe na kierunku ekonomia, rachunkowość lub finanse publiczne;
4. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości;

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość obsługi programów komputerowych;
2. minimum dwuletni staż pracy w jednostce administracji publicznej;
3. umiejętność obsługi urządzeń biurowych /ksero, fax i itp.;
4. kandydat powinien być osobą samodzielną, dyspozycyjną oraz posiadać nieposzlakowaną opinię.

IV. Zakres obowiązków

- tworzenie i wdrażanie polityki w zakresie gospodarowania energią w gminie,
- monitorowanie i sprawozdawczość w zakresie zużycia energii,
- zajmowanie się kontraktami w zakresie związanym z energią,
- opracowanie dokumentów strategicznych tj. „ Założenie do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną, i paliwa gazowe dla obszaru Gminy „ oraz innych związanych z gospodarką energetyczną Gminy,
- realizacja Planu Gospodarki Niskoemisyjnej (PGN) dla Gminy Kołaczkowo w zakresie

- bieżącego monitoringu siedziby urzędu, wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Kołaczkowo, OSP oraz świetlic pod kątem zużycia energii elektrycznej,
- 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 dostosowanie jego zawartości do obowiązujących przepisów, wymagań, wytycznych i zaleceń Unii Europejskiej, krajowych i lokalnych,
- udział w opracowywaniu audytów energetycznych oraz ich weryfikacja,
- prowadzenie spraw związanych z oświetleniem publicznym,
- opracowanie i aktualizowanie dokumentów energetycznych gminy,
- analiza zasobów własnych,
- określanie potencjału gminy w zasoby energetyczne,
- wdrażanie działań poprawiających efektywność energetyczną,
- wdrażanie inwestycji gminnych w energetykę odnawialną,
- racjonalizacja zakupu i zużycia energii oraz poszanowanie energii w gminie,
- współpraca z podmiotami gospodarczymi w obszarze energetyki,
- promocja wdrażanych działań,
- zwiększanie świadomości mieszkańców gminy na temat energetyki,

Organizacje pozarządowe:

- współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- opracowanie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- udzielanie informacji organizacjom pozarządowym o możliwościach pozyskania środków pomocowych UE, pomoc przy kompletowaniu i przygotowywaniu dokumentów aplikacyjnych,
- udzielanie informacji na wniosek zainteresowanych organizacji oraz przedsiębiorców na temat możliwości pozyskania środków z funduszy unijnych, funkcjonowania funduszy pożyczkowych , gwarancyjnych i innych,
- tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 oraz przedstawicieli Urzędu Gminy w Kołaczkanie.
- archiwizowanie dokumentacji

W ZAKRESIE KONTROLI PODATKOWEJ

- prowadzenie kontroli związanych z prawidłowym naliczeniem powierzchni podlegających opodatkowaniu,
- przygotowanie decyzji i wszelkich dokumentów dot. prawidłowego naliczenia powierzchni podlegających opodatkowaniu,

Prowadzenie rejestru umów zawieranych przez Gminę Kołaczkowo.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kołaczkowo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miejscu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VI. Oferty winny zawierać:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys –CV,
- 3) kserokopie świadectwa pracy – zaświadczenia,
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Kołaczkowo, pl. Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo z dopiskiem:

„Dotyczy naboru **NA STANOWISKO URZĘDNICZE ENERGETYK GMINNY W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE** w terminie do dnia **05.06.2023** roku do godz. 15.00. Prosi się o podanie numeru telefonu do kontaktu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołaczkowo www.bip.kolaczkowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Dokumenty aplikacyjne można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Wójt Gminy Kołaczkowo

/Teresa Waszak/