


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>13</b><br>września<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: przedsięwzięć efektywności energetycznej  
w Departamencie Efektywności Energetycznej i Kogeneracji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Urząd Regulacji Energetyki w Warszawie  
Aleje Jerozolimskie 181  
02-222 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Naszym pracownikom oferujemy:

zatrudnienie na podstawie umowy o pracę u stabilnego pracodawcy,  
dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat stażu) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,

dotatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”), nagrody jubileuszowe,

możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy na wniosek pracownika,

możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie i dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego,

możliwość wykupienia legitymacji uprawniających do przejazdów koleją z 50% zniżką.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Obiekt przy Alejach Jerozolimskich 181 jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku, drzwi wewnętrznych, wind oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze.

Pomieszczenia Urzędu zlokalizowane są na I, II, IV i V piętrze budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego wydania świadectw efektywności energetycznej, w tym wydawanie świadectwa efektywności energetycznej w przypadku zaistnienia przesłanek do ich wydania oraz przygotowywanie projektów postanowień w przedmiocie odmowy wydania świadectwa efektywności energetycznej,
- przeprowadzanie weryfikacji audytu efektywności energetycznej przedłożonego wraz z wnioskiem o wydanie świadectwa efektywności energetycznej albo wraz z zawiadomieniem o zakończeniu

- realizacji przedsięwzięcia służącego poprawie efektywności energetycznej,
- współpraca z podmiotem prowadzącym rejestr świadectw efektywności energetycznej,
  - przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania dotyczące przepisów ustawy o efektywności energetycznej w zakresie związanym z wydawaniem świadectw efektywności energetycznej oraz wykonywaniem przez przedsiębiorców obowiązkowych audytów energetycznych przedsiębiorstwa,
  - uczestniczenie w opiniowaniu aktów prawnych oraz tworzenie i aktualizowanie procedury wewnętrznej, wytycznych i zasad postępowania,
  - udział w pracach grup roboczych, komitetów i zespołów zadaniowych oraz przygotowywanie projektów stanowisk, opinii i rekomendacji, w zakresie działania wydziału,
  - przygotowywanie zawiadomienia o negatywnej weryfikacji oszczędności energii, o obowiązku uzyskania i przedstawienia do umorzenia świadectwa efektywności energetycznej, a także monitorowanie wykonania obowiązku przez podmiot zobowiązany,
  - prowadzenie postępowania administracyjnego w przedmiocie wymierzenia kary pieniężnej, w zakresie właściwości wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub wyższe i studia podyplomowe kierunkowe,
- doświadczenie: powyżej 3 lat w obszarze energetyki lub w obszarze efektywności energetycznej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym B1,
- bardzo dobra znajomość ustawy o efektywności energetycznej w zakresie wydawania świadectw efektywności energetycznej oraz przeprowadzania audytów energetycznych przedsiębiorstw,
- bardzo dobra znajomość ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego,
- bardzo dobra umiejętność interpretacji przepisów prawnych oraz stosowania prawa w praktyce,
- znajomość specyfiki przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej,
- umiejętność argumentowania,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy z trudnym klientem,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office, w szczególności dobra znajomość programu MS Excel,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne, w szczególności: energetyka, inżynieria środowiska, budownictwo,
- przeszkolenie w zakresie: audytu energetycznego, charakterystyki energetycznej budynku, mechanizmów wsparcia w ramach pomocy publicznej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym B2,
- doświadczenie w obszarze postępowań administracyjnych.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje),
- oświadczenie o znajomości treści ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne z dnia 21 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1393, z późn. zm.),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 września 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Regulacji Energetyki  
Biuro Dyrektora Generalnego - Wydział Kadr i Szkoleń  
Aleje Jerozolimskie 181  
02-222 Warszawa  
z dopiskiem: „główny specjalista-DEK/WEE/2”  
Aplikacje można przysyłać w formie skanów dokumentów na adres e-mail:  
rekrutacja@ure.gov.pl, podając w temacie symbol naboru „główny specjalista-DEK/WEE/2”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego:

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, mający siedzibę przy Alejach Jerozolimskich 181 w Warszawie (02-222).

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Informujemy, że w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną pod adresem mailowym: [iod@ure.gov.pl](mailto:iod@ure.gov.pl) lub listownie - adres korespondencyjny: Urzędu Regulacji Energetyki, Aleje Jerozolimskie 181, 02-222 Warszawa.

Cel przetwarzania danych:

Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej w Urzędzie Regulacji Energetyki oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w tym zakresie.

Informacje o odbiorcach danych:

Informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać:

- przez okres realizacji naboru,
- przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),

- przez okres do 6 lat zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.) w zakresie - imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miasto).

#### Uprawnienia:

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia, przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych, wniesienia sprzeciwu.

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na ich przetwarzanie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych (adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Regulacji Energetyki.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

#### Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

#### Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do wzięcia udziału w naborze.

Aplikacje powinny zawierać dane kontaktowe kandydata (nr telefonu i adres mailowy).

Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Druki oświadczeń dostępne są na stronie BIP URE, w zakładce Praca w URE (Formularze do pobrania: "Oświadczenie dla kandydatów w naborze").

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Aplikacje prosimy składać bezpośrednio w kancelarii URE, przysłać pocztą lub w formie skanów dokumentów na adres mailowy: [rekrutacja@ure.gov.pl](mailto:rekrutacja@ure.gov.pl) (podając w temacie symbol naboru „główny specjalista-DEK/WEE/2”) Osoby, które prześlą aplikacje drogą elektroniczną będą proszone o dostarczenie papierowej wersji aplikacji na spotkanie rekrutacyjne.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Uwaga ! Decyduje data wpływu do urzędu (lub na adres: [rekrutacja@ure.gov.pl](mailto:rekrutacja@ure.gov.pl))

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zaproszone do kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.

Dodatkowe informacje, w tym o planowanych technikach naboru i wysokości proponowanego wynagrodzenia

można uzyskać drogą elektroniczną składając zapytania na adres mailowy: [rekrutacja@ure.gov.pl](mailto:rekrutacja@ure.gov.pl).

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.