

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

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

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).
Zagrożenie korupcją, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

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 postępowań wyjaśniających dotyczących wydawania świadectw efektywności energetycznej, w tym wydawanie świadectw efektywności energetycznej w przypadku zaistnienia przesłanek do ich wydania oraz przygotowywanie projektów postanowień w przedmiocie odmowy wydania świadectwa efektywności energetycznej,
- analizowanie zawiadomień o zakończeniu przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej,
- współpraca z podmiotem prowadzącym rejestr świadectw efektywności energetycznej, w szczególności informowanie tego podmiotu o wydanych świadectwach,
- przygotowywanie zawiadomień do podmiotów o negatywnej weryfikacji oszczędności energii, o obowiązku uzyskania i przedstawienia do umorzenia świadectwa efektywności energetycznej oraz monitorowanie wykonania obowiązku przez podmiot zobowiązany,
- przygotowywanie do publikacji w BIP URE informacji o wydanych świadectwach efektywności energetycznej wraz z kartą audytu,
- 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,
- udział w analizowaniu zawiadomień o zakończeniu audytu energetycznego przedsiębiorstwa na potrzeby przekazania ministrowi do spraw energii informacji o liczbie przeprowadzonych audytów oraz możliwych do uzyskania oszczędnościach energii,
 - prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie wymierzenia kar pieniężnych w zakresie właściwości wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub wyższe i studia podyplomowe kierunkowe
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku w obszarze energetyki lub w obszarze efektywności energetycznej
- dobra znajomość ustawy o efektywności energetycznej w zakresie wydawania świadectw efektywności energetycznej oraz przeprowadzania audytów energetycznych przedsiębiorstw
- dobra znajomość ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego
- dobra umiejętność interpretacji przepisów prawnych oraz stosowania prawa w praktyce
- znajomość specyfiki przedsięwzięć służących poprawie efektywności energetycznej
- komunikatywność
- 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 na kierunku energetyka lub inżynieria środowiska lub budownictwo
- doświadczenie zawodowe: w obszarze postępowań administracyjnych
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- przeszkolenie w zakresie audytu energetycznego, charakterystyki energetycznej budynku, mechanizmów wsparcia w ramach pomocy publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Regulacji Energetyki
Biuro Dyrektora Generalnego – Wydział Kadr i Szkoleń
Aleje Jerozolimskie 181
02-222 Warszawa
z dopiskiem: „DEK - specjalista”

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%.

Umowa na zastępstwo.

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. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Druki oświadczeń dostępne są na stronie BIP URE. Aplikacje powinny zawierać dane kontaktowe kandydata (nr telefonu i adres e-mail). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego / osobistego doręczenia oferty do urzędu).

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 bądź przysyłać pocztą.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do wzięcia udziału w naborze.

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy,
- zadanie symulacyjne,
- wywiad strukturalizowany.

Do zadania symulacyjnego i wywiadu strukturalizowanego zostanie dopuszczonych 5 najlepszych kandydatów z testu wiedzy.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 487 56 77.

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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.