



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Kierownik Zespołu Zrównoważonej Energetyki

w Biurze Ochrony Powietrza i Polityki Klimatycznej

Termin składania dokumentów: 29 października 2020 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Zarządzanie podległymi pracownikami i wspieranie ich w rozwoju zawodowym.
- Realizacja zadań związanych z oceną efektów pracy komórki, analizami i sprawozdawczością.
- Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań biura zgodnie z regulaminem.
- Opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla nadzorowanej komórki.

Charakterystyka pracy:

- Tworzenie programów, planów i projektów oraz podejmowanie działań mających na celu zwiększanie efektywności energetycznej m.st. Warszawy, zwiększanie udziału odnawialnych źródeł energii w bilansie energetycznym m.st. Warszawy.
- Zbudowanie systemu monitorowania i zarządzania zużyciem energii w m.st. Warszawie.
- Opracowywanie standardów efektywności energetycznej dla budynków należących do m.st. Warszawy i monitorowanie ich przestrzegania.
- Współpraca przy tworzeniu i monitorowaniu wykonania programu zrównoważonego zużycia energii dla Warszawy.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o finansach publicznych, ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o odnawialnych źródłach energii, ustawa Prawo ochrony środowiska, ustawa o wspieraniu termomodernizacji i remontów, ustawa o efektywności energetycznej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Urzędu. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windy niedostosowane do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku umożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Drzwi wejściowe do pomieszczenia pracy umożliwiają wjazd wózkami inwalidzkimi.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność sprawnej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- minimum 4-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- powyżej 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie ochrony i inżynierii środowiska, ekologii, energetyki, ekonomii, finansów i bankowości, zarządzania, geofizyki, geografii, administracji publicznej,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, zarządzanie ludźmi, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, współpraca, samodzielność, otwartość na zmiany.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia z zakresu administracji, ochrony i inżynierii środowiska, ekologii, energetyki, ekonomii, finansów i bankowości, zarządzania, geofizyki, geografii lub jednolite magisterskie na kierunku prawo,
- powyżej 4 lata doświadczenia zawodowego w zakresie ochrony i inżynierii środowiska, ekologii, energetyki, ekonomii, finansów i bankowości, zarządzania, geofizyki, geografii, administracji publicznej, zarządzania projektami lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. zakresie oraz minimum 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych minimum I stopnia,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 4-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku

pozostawania w stosunku pracy albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,

- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 7, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.