



Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego ogłasza nabór na Stanowisko ds. współpracy [ZWS₄] w Biurze Zarządu Stowarzyszenia BOF

Forma zatrudnienia: umowa o pracę.

Wymiar czasu pracy: 3/4 etatu.

1. Wymagania formalne:

- wykształcenie wyższe techniczne w zakresie: inżynierii odnawialnych źródeł energii, energetyki, elektrotechniki lub inżynierii środowiska,
- co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe, w tym w prowadzenie kursów/szkoleń z zakresu instalacji odnawialnych źródeł energii lub/i efektywności energetycznej budynków;
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawo jazdy kategorii B.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich powyższych wymagań nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania będące przedmiotem oceny:

- znajomość najnowszych trendów w zakresie odnawialnych źródeł energii i efektywności energetycznej i ustawodawstwa w tym zakresie,
- posiadanie kluczowych kompetencji i umiejętności pozwalających na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: dyspozycyjność; łatwość pisania i swoboda wypowiedzi; kreatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy w zespole; zaangażowanie w wykonywane działania; umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów, umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny,
- dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy Office, poczta elektroniczna, Internet (komunikatory do telekonferencji),
- gotowość do licznych wyjazdów (obszar BOF) oraz pracy w terenie.
- znajomość dokumentów programowych krajowych i regionalnych związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na wsparcie działalności jednostek samorządu terytorialnego oraz wytycznych związanych z wdrażaniem programów finansowych ze środków Unii Europejskiej,
- Znajomość Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020,
- Dobra znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- Dobra znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie.



3. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- Współpraca w ramach partnerstw terytorialnych.
- Przygotowanie metodycznej koncepcji wyposażenia laboratorium ecokompetencji w obszarze ZASOBY,
- Doradztwo dla mieszkańców i jednostek samorządu terytorialnego Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego w zakresie efektywnych sposobów ograniczenia emisji zanieczyszczeń poprzez poprawę efektywności energetycznej budynku i instalację OZE.
- Opracowanie raportów z przeprowadzonego doradztwa,
- Przeprowadzenie jako trener szkoleń i webinarium w zakresie efektywności energetycznej, bezkosztowych metod ograniczania zużycia energii, możliwości instalacji OZE i możliwych źródeł dofinansowania OZE.
- Bieżąca współpraca z koordynatorami JST Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego w zakresie m.in. efektywności energetycznej budynków.
- Udział w realizacji projektów wdrażanych przez Stowarzyszenie BOF, dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej w ramach, m.in. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna.
- Archiwizacja dokumentów, inne zadania nie wymienione, a wynikające z przepisów prawa oraz obowiązujących w SBOF regulaminów, zasad, instrukcji i procedur.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Biura Zarządu.

4. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Biura Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego lub przesłać pocztą na adres:

**Biuro Zarządu Stowarzyszenia
Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. A. Mickiewicza 74 lok. 6
15-232 Białystok**

Z dopiskiem: Nabór na Stanowisko ds. współpracy [ZWS₄]



Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25 marca 2021 r. do godz. 15.30** (decyduje data wpływu). Zgłoszenia, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

W DNIU 26 MARCA 2021 R. o godz. 11.30 ODBĘDZIE SIĘ ROZMOWA KWALIFIKACYJNA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WARUNKI FORMALNE.

Miejsce rozmowy: Biuro Zarządu Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Mickiewicza 74 lok. 6, 15-232 Białystok.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz. UE L119 z 2016 r. str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2) – (w skrócie „RODO”) informujemy, że:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego ul. A. Mickiewicza 74 lok.6, 15-232, Białystok, e-mail: biuro@bof.org.pl
- b) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@bof.org.pl.
- c) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust I lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust I RODO). Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do udziału w rekrutacji.
- d) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania (np. biuro rachunkowe, biuro prawne).
- e) Osobie, która wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- f) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji lub do momentu odwołania zgody. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie.
- g) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Białystok, 2021-03-15

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA ZARZĄDU


dr Dorota Mierzyńska

