

# Urząd Regulacji Energetyki

<http://www.ure.gov.pl/pl/urząd/informacje-ogolne/aktualnosci/7987,Nabor-na-stanowisko-Sekretarza-Generalnego-CEER.html>

2019-02-15, 23:22

[Menu](#)

## Nawigacja

- [Informacje ogólne](#)
  - [Aktualności](#)
  - [Komunikaty Prezesa URE](#)
  - [Kierownictwo](#)
  - [Kompetencje Prezesa URE](#)
  - [Departamenty](#)
  - [Oddziały Terenowe](#)
  - [Publikacje](#)
  - [Praca](#)
  - [Patronaty](#)
  - [Przydatne linki](#)
  - [Kontakt](#)
- [Prawo](#)
- [Współpraca międzynarodowa](#)
- [Media](#)

## Tagi

[Unia Europejska](#), [CEER](#)

## Nabór na stanowisko Sekretarza Generalnego CEER

**Stowarzyszenie Europejskich Regulatorów Energii CEER poszukuje kandydatów na stanowisko Sekretarza Generalnego CEER.**

CEER jest niezależnym, dobrowolnym stowarzyszeniem zrzeszającym regulatorów energetyki z Europy. Główne zadania stowarzyszenia to wspieranie rozwoju konkurencyjnego jednolitego rynku energii i gazu w Europie. CEER stanowi platformę współpracy oraz wymiany informacji i najlepszych praktyk pomiędzy europejskimi organami regulacyjnymi.

Sekretarz Generalny kieruje pracami Sekretariatu CEER. Do głównych zadań na tym stanowisku należy m.in.:

- kierowanie i zarządzanie Sekretariatem w celu wsparcia pracy członków CEER, Zgromadzenia Ogólnego, Zarządu stowarzyszenia, grup roboczych oraz współpracy z ACER;
- doradztwo w zakresie priorytetów polityki CEER oraz opracowywania i wdrażania strategii stowarzyszenia;
- promowanie polityki regulacyjnej CEER i reprezentowanie stowarzyszenia w kontaktach zewnętrznych;
- realizacja inicjatyw i projektów Sekretariatu, takich jak np. akademia szkoleń, strategia wsparcia

- operacyjnego, budowa potencjału regulacyjnego;
- kierowanie komunikacją zewnętrzną CEER oraz organizacją wydarzeń i spotkań, również z klientem międzynarodowym;
- zarządzanie personelem Sekretariatu;
- zarządzanie administracją, infrastrukturą informatyczną i wyposażeniem technicznym biura;
- zapewnienie sprawnego zarządzania stowarzyszeniem, kontroli finansowej i zgodności z przepisami prawa.

Szczegóły dotyczące pracy na stanowisku Sekretarza Generalnego CEER, w tym informacje na temat procesu rekrutacji i wymaganych dokumentów, proponowanego wynagrodzenia oraz wymagań, które musi spełniać kandydat, znajdują się na stronie internetowej CEER pod adresem <https://www.ceer.eu/documents/104400/-/-/0b3d417a-3b2b-f6c4-9975-c510023707df>.

Osoby zainteresowane aplikacją na ww. stanowisko proszone są o przesłanie CV i listu motywacyjnego (w jęz. angielskim) na adres mailowy [myriam.demeyer@ceer.eu](mailto:myriam.demeyer@ceer.eu) w terminie do 25 stycznia 2019 r., do godz. 17:00.

Data publikacji : 04.01.2019

Data modyfikacji : 04.01.2019

## Opcje strony

- [Powrót do poprzedniej strony](#)
- [Drukuj tą stronę](#)
- [Generuj PDF z tej stronie](#)

[Poprzedni](#)

[Następny](#)

## Podziel się

### [Podziel się](#)

- [Podziel się na Twitter](#)
- [Lubię to Facebook - podziel się](#)
- [Powiadom o tej stronie](#)