

Atribuțiile postului

1. Asigurarea legăturii dintre autoritatea locală și asociațiile de proprietari implicate în proiecte de reabilitare termică;
2. Întocmirea de referate, note justificative, note de constatare și alte documente relevante pentru proiectele sau activitățile propuse în domeniul energetic;
3. Menținerea la zi a documentației tehnice și energetice;
4. Identificarea oportunităților pentru dezvoltarea de comunități energetice locale în parteneriat cu cetățeni, ONG-uri, instituții publice și alți actori relevanți;
5. Reprezentarea compartimentului Dezvoltări energetice la evenimente publice, participarea la întâlniri, consultări publice și ateliere pe teme de energie și mediu;
6. Colaborarea cu alte compartimente din primărie și instituții subordonate pentru colectarea de informații relevante;
7. Sprijinirea procesului de inventariere energetică a patrimoniului public;
8. Alte atribuții stabilite de superiorii ierarhici.