

ZARZĄDZENIE Nr 201/2021
Burmistrza Miasta Lubawka
z dnia 3 grudnia 2021 roku

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury w Urzędzie Miasta w Lubawce.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 2, art. 12 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.), **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik do Zarządzenia.

§ 2.

Kandydata na stanowisko Kierownika Wydziału Inwestycji i Infrastruktury, wyłoni Komisja, która zostanie powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Ewa Kocemba



**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Lubawka
Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury**

- I. Nazwa i adres pracodawcy:** Urząd Miasta Lubawka – ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
- II. Miejsce świadczenia pracy:** Urząd Miasta Lubawka – ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
- III. Stanowisko urzędnicze:** Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury
- IV. Wymagania niezbędne:**
1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 2. pełna zdolność do czynności prawnych;
 3. korzystanie z pełni praw publicznych;
 4. nieposzlakowana opinia;
 5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
 6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
 7. wykształcenie wyższe;
 8. 5 – letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym procedurą naboru. Preferowane doświadczenie zawodowe z zakresu administracji publicznej, budownictwa, drogownictwa lub zamówień publicznych.
 9. znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności: ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo energetyczne, ustawy o drogach publicznych, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, kodeks cywilny.
 10. dobra umiejętność obsługi komputera;
- V. Wymagania dodatkowe (pożądane):**
1. znajomość procesów inwestycyjnych;
 2. znajomość struktury organizacyjnej urzędu;
 3. umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi;
 4. wysoka kultura osobista;
 5. odporność na stres;

6. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
7. kreatywność, samodzielność, inicjatywa;
8. dyspozycyjność;
9. zdolność podejmowania decyzji.

VI. Warunki pracy:

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – przewidywane zatrudnienie w miesiącu **styczniu 2022r.**,
2. pełny wymiar czasu pracy,
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

VII. Zadania główne:

1. w zakresie inwestycji i remontów:

- a) inicjowanie działań i przygotowywanie programów na rzecz budowy, rozbudowy i modernizacji gminnej infrastruktury technicznej;
- b) opracowanie programów inwestycyjnych;
- c) opracowanie projektów potrzeb finansowych z zakresu inwestycji, modernizacji, remontów kapitalnych, racjonalnego dysponowania środkami z budżetu Gminy;
- d) opracowywanie planów wydatków oraz kontroli ich wydatkowania;
- e) inwentaryzacja realizowanej infrastruktury technicznej;
- f) zlecanie opracowań koncepcyjnych planowanych inwestycji gminnych;
- g) zlecanie opracowań w zakresie kompleksowych dokumentacji technicznych planowanych inwestycji gminnych;
- h) zlecanie specjalistycznych opracowań, ekspertyz i opinii w zakresie planowanych i realizowanych inwestycji;
- i) koordynacja, uzgadnianie i analiza zleconych opracowań koncepcyjnych i dokumentacji technicznych;
- j) uzgadnianie i analiza dokumentacji technicznych, zleconych i opracowywanych przez inne jednostki organizacyjne gminy;
- k) współpraca w zakresie planowanych i realizowanych inwestycji z gestorami sieci gazowych, elektrycznych, wodociągowych, kanalizacyjnych, telefonicznych oraz zarządcami dróg;
- l) występowanie z wnioskami o uzyskanie pozwolenia na budowę lub dokonywanie zgłoszeń o zamiarze przystąpienia do wykonania robót (dotyczy przedsięwzięć dla realizacji których nie jest wymagane pozwolenie na budowę) dla inwestycji prowadzonych przez Gminę;
- m) przekazywanie dokumentacji technicznej wykonawcy w zakresie i terminach z nim uzgodnionych;
- n) przygotowanie materiałów w zakresie przekazywania wykonawcy terenu budowy;
- o) koordynowanie wykonawstwa oraz zapewnienie obsługi i nadzoru inwestorskiego nad realizacją inwestycji i remontów w celu zapewnienia ich prawidłowego przebiegu

- i zakończenia;
- p) zapewnienie dostaw maszyn i narzędzi i urządzeń stanowiących wyposażenie inwestycji w zakresie i terminach uzgodnionych z zainteresowanymi i dostosowanych do terminów rozpoczęcia i ukończenia realizacji inwestycji;
- q) prowadzenie kontroli zgodności zakresu, jakości wykonywania i kosztów realizowanych inwestycji i remontów z założeniami określonymi w zatwierdzonej dokumentacji projektowej, w tym rozliczanie materiałowe przedsięwzięć prowadzonych systemem gospodarczym;
- r) nadzór nad odbiorem inwestycji lub wchodzących w jej zakres obiektów, ich części lub robót poza obiektami do wykonania po sprawdzeniu należytego ich wykonania i w zakresie ustalonym w zatwierdzonej dokumentacji projektowej;
- s) podejmowanie odpowiednich starań o usunięcie przeszkód w przygotowaniu realizacji inwestycji, wykonaniu robót budowlanych, dostawie maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie inwestycji;
- t) przygotowywanie informacji i sprawozdań z realizacji inwestycji i remontów, w tym na potrzeby Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta;
- u) redagowanie stron Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z zakresem działania Wydziału Inwestycji i Infrastruktury.

2. w zakresie planowanie przestrzennego i architektury:

- a) sporządzanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- b) sporządzanie prognozy skutków wpływu ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego na środowisko przyrodnicze oraz skutków budowy dużych obiektów handlowych w przypadku ustalenia terenów przeznaczonych pod te obiekty;
- c) sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- d) wydawanie wypisów i wrysów z planu zagospodarowania przestrzennego;
- e) prowadzenie rejestru planów miejscowych, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami oraz właściwe ich przechowywanie;
- f) wydawanie decyzji o sposobie tymczasowego zagospodarowania terenu;
- g) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz stwierdzanie ich wygaśnięcia;
- h) gromadzenie odpisów decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej dotyczących zagospodarowania terenu oraz badanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu;
- i) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz zamieszczanie w publicznie dostępnych wykazach decyzji określonych przepisami o ochronie środowiska;
- j) prowadzenie negocjacji warunków wprowadzenia zadania rządowego do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- k) opiniowanie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego oraz przepisami szczególnymi.

3. w zakresie dróg:

- a) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej;
- b) opracowywanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych;
- c) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- d) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- e) koordynacja robót drogowych;
- f) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- g) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych;
- h) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych;
- i) wykonywanie robót interwencyjnych i zabezpieczeniowych;
- j) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- k) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- l) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- m) sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym;
- n) współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu oraz w ustaleniu zasad organizacji ruchu;
- o) orzekanie o przywróceniu do stanu pierwotnego pasa drogowego drogi gminnej lub zarezerwowania terenu w razie jego naruszenia.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny/podanie o pracę z uzasadnieniem przystąpienia do naboru - własnoręcznie podpisany;
2. życiorys – curriculum vitae;
3. kwestionariusz osobowy (zgodnie z opublikowanym wzorem) własnoręcznie podpisany;
4. kserokopie świadectw pracy;
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje;
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku urzędniczym;
10. osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

IX. Składanie dokumentów:

1. Miejsce składania dokumentów: Biuro podawcze Urzędu Miasta Lubawka, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka.
2. Ostateczny termin składania dokumentów: **23 grudnia 2021 roku do godz. 15:00.** Oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu – nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podpisem: „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – „Kierownik Wydziału Inwestycji i Infrastruktury”.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z wolnym stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

X. Etapy naboru:

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka:

1. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.
2. II etap naboru: merytoryczna ocena wiedzy kandydatów (test kwalifikacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne) – rozmowy odbędą się najpóźniej do dnia 31 grudnia 2021 r. w Urzędzie Miasta Lubawka. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu i terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym.
3. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy, zostanie zawarta umowa o pracę.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Lubawka.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), **oraz podpisane przez kandydata.***

Sprawę prowadzi:

Monika Wąsowska

Podinspektor ds. kadr

Tel. 883-840-823

e-mail: wasowska.monika@lubawka.eu

