

Burmistrz Miasta Kowary
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KOWARACH, 58-530 KOWARY, ul. 1 Maja 1a
STANOWISKO: NACZELNIK WYDZIAŁU ROZWOJU MIASTA

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 2) co najmniej 5-letni staż pracy w samorządzie terytorialnym, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) doświadczenie w zakresie realizowania zamówień publicznych, pozyskiwania środków zewnętrznych oraz przygotowania, prowadzenia i rozliczania inwestycji;
- 9) doświadczenie w zakresie kierowania zespołem;
- 10) bardzo dobra organizacja pracy, kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji i zarządzania zespołem, wysoka kultura osobista;
- 11) dyspozycyjność;
- 12) prawo jazdy kat. B.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) wiedza z zakresu praktycznego stosowania prawa na zajmowanym stanowisku, a w szczególności ustaw: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, przepisów w zakresie ochrony środowiska, gospodarki komunalnej, drogownictwa;
- 2) wiedza w zakresie możliwości dofinansowania zadań inwestycyjnych ze środków zewnętrznych;
- 3) umiejętność obsługi komputera na poziomie co najmniej dobrym, w szczególności w zakresie programów prawnych, pakietów biurowych oraz obsługi urządzeń biurowych.

3. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

- 1) zarządzanie pracą wydziału, organizowanie jego pracy;
- 2) prowadzenie spraw w zakresie planowania i realizacji inwestycji, remontów i modernizacji;
- 3) budowa, utrzymanie i ochrona dróg gminnych i obiektów mostowych;
- 4) sprawowanie nadzoru nad zleconymi robotami drogowymi i mostowymi, nadzorowanie i odbiór zadań, w tym realizacja utrzymania i oznakowania dróg;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie inżynierii i organizacji ruchu,
- 6) nadzorowanie i kontrolowanie spraw z zakresu utrzymania i konserwacji oświetlenia ulicznego;
- 7) nadzór i współpraca w zakresie udzielania zamówień publicznych oraz pozyskiwania środków zewnętrznych;
- 8) nadzorowanie i kontrolowanie w zakresie prawidłowości i terminowości robót prowadzonych w pasie drogowym stosownie do zezwoleń;
- 9) współpraca przy uzgadnianiu planów projektów zagospodarowania przestrzennego;
- 10) współpraca z Policją i Miejską Służbą Ratowniczą w zakresie zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa publicznego i ruchu drogowego;
- 11) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem urządzeń obcych i zajmowania pasa drogowego, w tym wydawanie decyzji administracyjnych;
- 12) nadzór nad zadaniami z zakresu estetyki miasta;
- 13) nadzorowanie i prowadzenie spraw z zakresu zaopatrzenia w energię elektryczną, gaz i energię cieplną oraz zaopatrzenie w wodę i odbiór ścieków;
- 14) nadzór nad zadaniami z zakresu gospodarki komunalnej, w tym w szczególności organizacja systemu gospodarowania odpadami komunalnymi;

15) sprawowanie merytorycznego nadzoru i kontroli nad jednostkami organizacyjnymi wykonującymi zadania z zakresu infrastruktury miejskiej oraz gospodarki zasobami komunalnymi, ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa publicznego oraz współpraca i nadzór właścicielski nad spółkami z udziałem Gminy;

16) Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta pełni funkcję koordynatora ds. dostępności.

4. WARUNKI PRACY:

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w równoważnym systemie czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca wykonywana w terenie i w biurze, w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (budynek A Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, biuro zlokalizowane na parterze);
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- 4) bezpośredni kontakt z klientami urzędu.

5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, był wyższy niż 6% .

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny, opisujący:
 - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko;
 - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową;
 - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko;
 - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy;
- 2) kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl zakładka oferty pracy);
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie na stanowisku kierowniczym (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- 5) oświadczenie o treści: „oświadczam, że nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych” (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl zakładka oferty pracy);
- 6) dodatkowo inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności oraz posiadane uprawnienia (kserokopie zaświadczeń/certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, zakresy obowiązków, opinie, itp.).

7. SKŁADANIE OFERT:

Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Kowarach, pok. nr 1 (parter), osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Rozwoju Miasta”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 23 grudnia 2024 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

8. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem

dalszego zatrudnienia pracownika;

- 2) planowany termin zatrudnienia: styczeń 2025;
- 3) informacji na temat naboru udziela Justyna Pająk-Dmochowska, nr telefonu 75 62 99 233;
- 4) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Kowary, 13 grudnia 2024r.

Burmistrz

Elżbieta Zakrzewska