

Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:



Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów

Do głównych zadań będzie należało:

- koordynacja wszelkich działań z zakresu inwestycji i remontów, infrastruktury, w tym w szczególności dotyczących zarządzania drogami gminnymi, realizacją zadań inżynierii ruchu oraz bieżącym utrzymaniem i eksploatacją oświetlenia drogowego,
- nadzór nad właściwym przygotowywaniem kompleksowej dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- przygotowywanie, wdrażanie i nadzorowanie inwestycji gminnych w tym:
 - nadzorowanie całości współpracy oraz korespondencji w celu właściwego przygotowania, realizacji i rozliczenia procesów inwestycyjnych,
 - opracowywanie planów finansowych niezbędnych do realizacji ustalonych zadań,
- współpraca z pracownikami Wydziału Rozliczeń Finansowych Budżetu w celu właściwego przygotowania, realizacji i rozliczania procesów inwestycyjnych,
- wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych,
- prowadzenie okresowych kontroli bezpieczeństwa i stanu technicznego dróg wraz z infrastrukturą drogową i instalacji oświetlenia ulicznego,
- współpraca przy opracowywaniu wniosków o przyznanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację inwestycji i remontów, w tym z funduszy Unii Europejskiej,
- współpraca w realizowaniu wniosków w ramach funduszu sołeckiego, w tym nadzorowanie prowadzonych zadań inwestycyjnych i remontowych finansowanych z tego funduszu,
- przygotowywanie projektów aktów prawnych podejmowanych przez organy gminy w sprawach będących przedmiotem działania wydziału.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe techniczne,
- co najmniej pięcioletni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego (w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych) oraz Prawo budowlane, KPA,
- umiejętność przeszukiwania danych w bazach, rejestrach, ewidencjach,
- odporność na stres, zdolności organizacyjne,
- umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji,
- wykształcenie preferowane w zakresie: budownictwa ogólnego lub drogowego.

Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- przyjazną atmosferę pracy.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71. Praca odbywa się podstawowym systemie czasu pracy, w budynku Urzędu i poza nim. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie^{*},
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
 - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe^{*},
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)^{*}.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

^{*} Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie www.lomianki.pl/BIP/praca

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do dnia 7 sierpnia 2020 r.
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)
albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: Naczelnik Wydziału Inwestycji i Remontów.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 7 sierpnia 2020 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.