

Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Głównego specjalisty ds. ogólnobudowlanych

Do głównych zadań będzie należało:

- prowadzenie kubaturowych zadań inwestycyjnych na każdym etapie procesu inwestycyjnego,
- prowadzenie kubaturowych zadań remontowych,
- prowadzenie zadań inwestycyjnych dotyczących zagospodarowania terenów gminnych,
- udział w tworzeniu wieloletnich planów inwestycyjno – remontowych,
- opracowywanie założeń budżetowych,
- opracowywanie, nadzór i rozliczanie harmonogramów rzeczowo – finansowych,
- opracowywanie merytorycznych elementów dokumentacji zamówieniowej oraz technicznej,
- koordynowanie i nadzór nad pracami wykonawców,
- udział w koordynacjach z jednostkami gminy o komórkami urzędu,
- reprezentowanie gminy przed mieszkańcami i interesariuszami,
- egzekwowanie umów, a w szczególności kar umownych,
- opracowywanie projektów pism,
- dokonywanie odbiorów zleconych zamówień publicznych,
- rozliczanie księgowo – majątkowe wytworzonych środków trwałych w efekcie wykonanych prac.

Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa lądowego bądź pokrewnego,
- minimum 4-letni staż pracy w branży budowlanej,
- znajomość przepisów: Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- znajomość zasad prawa administracyjnego, cywilnego oraz finansów publicznych a także zasad budżetowania w sektorze finansów publicznych.

Mile widziane:

- doświadczenie w roli kierownika projektu,
- znajomość i doświadczenie budownictwa energooszczędnego i pasywnego,
- doświadczenie w projektach innowacyjnych,
- doświadczenie w samorządzie,
- znajomość pakietu MS Office,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętności rozwiązywania problemów,
- umiejętności negocjacyjne,
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz pracy w zespole.

Co możemy Ci zaoferować:

- pracę pełną wyzwań i możliwości zdobywania nowych doświadczeń,
- udział w szkoleniach i konferencjach branżowych,
- dodatkowe roczne wynagrodzenie tzw. „trzynastka”,
- 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 na piętrze. Dostępność budynku: przy wejściu do budynku znajduje się platforma umożliwiająca wjazd na parter. W budynku brak windy. Na parterze jest toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Urzędu i poza nim. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami.

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: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 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/nabór kandydatów

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 17 czerwca 2024 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: Główny specjalista ds. ogólnobudowlanych.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 17 czerwca 2024 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.