

RO.2110.1.2019

BURMISTRZ DZIERZGONIA

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze

kierownik referatu inwestycji i rozwoju lokalnego

w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu

Plac Wolności 1

82-440 Dzierzgoń

I. Wymagania związane ze stanowiskiem.

Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art 11 ust 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260 ze zmianami);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce na kierunku: budownictwo i pokrewnych lub inżynieria środowiska.
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) doświadczenie zawodowe: co najmniej pięcioletni staż pracy (w tym minimum trzy lata na stanowisku kierowniczym) lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

- 1) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji ustaw: z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej , z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, z 7 lipca 1994 r. prawo budowlane, z 21 marca 1984 r. o drogach publicznych, z 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej, z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych , rozporządzenie 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);

2) znajomość obsługi komputera i programów: MS Office oraz programów typowo specjalistycznych np.: RM-WIN, NORMA, AutoCAD;

3) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego;

4) dodatkowym atutem będzie posiadanie uprawnień do kierowania budową, wykonywania nadzoru inwestorskiego, kosztorysowania;

5) predyspozycje osobiste: doświadczenie w kierowaniu zespołem oraz umiejętność organizacji pracy swojej i podległego zespołu, duża samodyscyplina pracy, umiejętność przewidywania i analizowania faktów, umiejętność delegowania uprawnień, prowadzenia negocjacji, działania pod presją czasu, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność i motywacja do pracy;

6) prawo jazdy kat. B;

7) znajomość terenu gminy Dzierzgoń.

III. Zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1) nadzór nad prawidłową działalnością referatu Inwestycji i Rozwoju Lokalnego, w tym zapewnienie terminowego i zgodnego z prawem załatwiania spraw;

2) inicjowanie i koordynowanie działań inwestycyjnych gminy Dzierzgoń;

3) planowanie zadań rzeczowych i wydatków dotyczących zakresu prowadzonych spraw;

4) odpowiedzialność za prawidłową realizację budżetu gminy w zakresie zaplanowanych inwestycji gminnych, w tym stała współpraca z Referatem Finansowym w tym zakresie;

5) nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Dzierzgonia oraz zapewnienie ich prawidłowej realizacji;

6) sporządzanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;

7) przygotowywanie informacji i sprawozdań z działalności referatu;

8) przygotowywanie projektów zleceń i umów cywilno - prawnych zawieranych z podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą z zakresu właściwości referatu oraz sprawdzanie i zatwierdzanie merytoryczne rachunków i faktur w tym zakresie;

9) współdziałanie z sołtysami, radami sołeckimi i innymi podmiotami w zakresie działalności referatu;

10) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, posiedzeniach komisji, zebraniach wiejskich zgodnie z poleceniem przełożonych;

11) udostępnianie informacji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

12) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w celu realizacji zadań wymagających uzgodnień;

13) dbałość o kulturalną i kompetentną obsługę klientów;

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) wymiar etatu: 1;

2) wynagrodzenie:

zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Dzierzgonia 370/2009 z dnia 21 maja 2009 r. w sprawie określenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu ze zmianami: 606/2013, 495/2016;

3) warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

praca w siedzibie i poza siedzibą Urzędu, praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, obsługa klienta. Przewidywany zakres obowiązków wymaga przemieszczania się po terenie gminy i wykonywanie zadań na jej terenie;

4) miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, sprzęt biurowy, biuro wyposażone w niezbędne meble. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Praca odbywa się w budynku administracyjnym Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu przy Placu Wolności 1, który wyposażony jest w podjazd dla wózków inwalidzkich.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (zawierający tylko i wyłącznie informacje o kandydacie z art. 22¹ kodeksu pracy) oraz list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem;

2) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie;

3) kwestionariusz osobowy¹⁾ ;

4) kopie innych dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje (studia podyplomowe, kursy, szkolenia, uprawnienia);

5) kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy;

6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7) oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2018, poz. 1458);

- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu.

VII. Osoby zainteresowane proszę o dostarczenie kompletu dokumentów do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu pokój nr 9 lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie od 21 lutego 2019 r. do 4 marca 2019 r. włącznie, na adres: Urząd Miejski, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń z dopiskiem na kopercie: „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju Lokalnego w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu”.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie jeżeli wpłyną na wyżej wymieniony adres do 4 marca 2019 r. do godziny 15:30.

Do 7 marca 2019 r., osoby spełniające wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomione telefonicznie o miejscu i terminie następnego etapu rekrutacji. Osoby niespełniające wymogów formalnych nie będą informowane. Informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie www.bip.dzierzgon.pl w zakładce Urząd Miejski - nabory i konkursy.

¹⁾ druk kwestionariusza osobowego dostępny na stronie internetowej: www.bip.dzierzgon.pl w zakładce Urząd Miejski - nabory i konkursy lub w Referacie Organizacyjnym Urzędu.

Burmistrz Dzierzgonia

/-/ Jolanta Szewczun