

Zarządzenie Nr OR.0050.53.2024
Burmistrza Miasta Łaskarzew
z dnia 09 września 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji miasta w Urzędzie Miasta Łaskarzew

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), art.11 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., 1135) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji miasta w Urzędzie Miasta Łaskarzew.

§ 2

W celu przeprowadzenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze powołuję Komisję Rekrutacyjną

w następującym składzie :

- 1) Kamila Licbarska – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Magdalena Wojdyga - Zastępca Przewodniczącego komisji,
- 3) Kamila Gąska – Członek komisji,
- 4) Ryszard Leszczyna -Członek komisji.

§ 3

1. Treść ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze- Kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji miasta w Urzędzie Miasta Łaskarzew stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Łaskarzew.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Łaskarzew.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**Burmistrz Miasta Łaskarzew
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze –
Kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji miasta w Urzędzie Miasta
Łaskarzew**

Ofertę na wolne stanowisko Kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji miasta w Urzędzie Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 5) wykształcenie wyższe
- 6) co najmniej 5- letni staż pracy,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw, rozporządzeń:
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.);
 - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.);
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.);
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.);
- 2) co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku, na którym były wykonywane zadania o charakterze zgodnym z zakresem zadań wykonywanych na stanowisku objętym konkursem.
- 3) doświadczenie związane z przygotowaniem inwestycji budowlanych i drogowych;
- 4) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 5) prawo jazdy kat. B;
- 6) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 7) studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych
- 8) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu : **październik 2024 r.**

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Kierownika Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji miasta będzie należało w szczególności:

1. wykonywanie zadań z zakresu inwestycji i zamówień publicznych

2. nadzór i prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych tj.: przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego przez Miasto Łaskarzew oraz jednostki organizacyjne miasta, a także realizacja ze strony zamawiającego udzielonych zamówień publicznych, w tym:

- a) przygotowywanie projektów zarządzeń w sprawie powołania Komisji Przetargowej oraz zmian personalnych w składzie komisji
- b) opracowanie projektu Regulaminu pracy Komisji Przetargowej i przedstawienia go do zatwierdzenia Burmistrzowi
- c) obsługa techniczno – kancelaryjna komisji Przetargowej
- d) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- e) opracowywanie i uzgadnianie specyfikacji warunków zamówienia
- f) informowanie członków Komisji Przetargowej o terminach czynności w postępowaniu
- g) udział w pracach Komisji Przetargowej
- h) sporządzanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej prowadzonych postępowań
- i) przygotowywanie projektu umowy z oferentem wyłonionym w postępowaniu
- j) prowadzenie całości procedury w przypadku odwołania lub protestu
- k) uczestnictwo w odbiorach robót, oraz weryfikacja dokumentacji powykonawczej inwestycji realizowanych w ramach przepisów Prawo Zamówień Publicznych

3. rozliczanie zadań inwestycyjnych finansowanych z budżetu miasta oraz współfinansowanych ze środków zewnętrznych

4. współdziałanie w przygotowywaniu koncepcji rozwoju Miasta w zakresie inwestycji miasta

5. przygotowywanie merytoryczne wniosków w zakresie prowadzonych inwestycji pod względem zgodności z prawem budowlanym oraz ustawą o planowaniu przestrzennym

6. współpraca ze stanowiskiem ds. funduszy unijnych w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie

7. nadzór nad realizacją inwestycji w mieście

8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew

Umowa na czas określony z możliwością przedłużenia.

Wymiar czasu pracy: 1 etat.

Początek zatrudnienia: październik 2024 r.

V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na piętrze budynku.

Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi i umożliwia poruszanie się wózkami na parterze, toaleta nie przystosowana dla wózków inwalidzkich.

VI. Oferty kandydatów na stanowisko powinny zawierać podpisane własnoręcznie przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- 10) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Burmistrza Łaskarzewa na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.”,
- 11) dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

VII. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia

osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Łaskarzew w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VIII. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32 08-450 Łaskarzew, w sekretariacie – I piętro, w godz. 8.00-16.00 w dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem "Dotyczy naboru wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Promocji miasta w Urzędzie Miasta Łaskarzew**", w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18 września 2024 r. (do godz. 16:00)**.**

Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie/ (decyduje data wpływu do urzędu).

IX. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miasta Łaskarzew ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miasta Łaskarzew oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miasta Łaskarzew w sekretariacie, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.