

ZARZĄDZENIE Nr 861/14
BURMISTRZA WIELUNIA

z dnia 12 grudnia 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru w drodze konkursu na wolne stanowisko urzędnicze –
Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Wieluniu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz zarządzenia Nr 449/09 Burmistrza Wielunia z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska w Urzędzie Miejskim w Wieluniu zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór w drodze konkursu na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Wieluniu, którego treść stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Regulamin konkursu i powołanie Komisji Konkursowej, Burmistrz Wielunia określi odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ WIELUNIA

Paweł Okrasa

Burmistrz Wielunia
ogłasza nabór w drodze konkursu na wolne stanowisko urzędnicze
Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju
w Urzędzie Miejskim w Wieluniu

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń

2. Określenie stanowiska:

- 1) stanowisko urzędnicze: Naczelnik Wydziału Inwestycji i Rozwoju;
- 2) bezpośredni przełożony: Burmistrz Wielunia.

3. Wymagania:

1) Niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- e) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- f) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunkach: budownictwo, inżynieria środowiska,
- g) minimum 5 lat stażu pracy,
- h) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- i) znajomość przepisów z zakresu ustaw:
 - o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.),
 - o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
 - Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.),
 - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
 - o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260 z późn. zm.),
 - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).

2) Dodatkowe:

specjalność w zakresie dróg, posiadanie innych kwalifikacji zawodowych, uprawnień, studiów podyplomowych o kierunku zbieżnym z zakresem działania Wydziału Inwestycji i Rozwoju.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) podejmowanie działań zapewniających prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań Wydziału Inwestycji i Rozwoju określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wieluniu;
- 2) prowadzenie indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w ramach zadań Wydziału, w tym podpisywanie dokumentów na podstawie upoważnień udzielonych przez Burmistrza;
- 3) rozpatrywanie wniosków obywateli, wniosków i zapytań radnych w sprawach należących do właściwości Wydziału;
- 4) rozpatrywanie skarg i praworządne oraz terminowe ich załatwianie i dokładanie starań, aby eliminować źródła i przyczyny ich powstania;
- 5) gospodarowanie środkami budżetowymi i mieniem, zgodnie z zasadami określonymi przez Radę Miejską;

- 6) opracowywanie planów rzeczowo-finansowych do projektu budżetu, w części dotyczącej Wydziału oraz sprawozdań z jego wykonania;
- 7) przygotowywanie projektów aktów prawnych Rady Miejskiej i Burmistrza oraz innych materiałów przedkładanych tym organom oraz komisjom Rady;
- 8) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej oraz wniosków jej komisji i zarządzeń Burmistrza;
- 9) przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań przez Wydział;
- 10) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu, w sprawach wykraczających poza zakres uprawnień i obowiązków wynikających z podziału kompetencji;
- 11) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi oraz z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji państwowej, jak również z innymi instytucjami, w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa;
- 12) nadzór nad terminowym i prawidłowym prowadzeniem spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów kapitałnych;
- 13) koordynowanie realizacji inwestycji prowadzonych przez inwestorów zastępczych;
- 14) realizację kontroli zarządczej w Wydziale, w tym dokumentowanie procesów zarządzania ryzykiem;
- 15) koordynowanie spraw w zakresie sprawowania nadzoru właścicielskiego nad Energetyką Ciepłą Sp. z o.o. w Wieluniu.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Pełny etat, w podstawowym systemie czasu pracy. Praca przy monitorze ekranowym i w terenie.

6. W listopadzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji zawodowych;
- 6) kserokopia prawa jazdy;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182);
- 11) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej www.bip.um.wielun.pl w zakładce: Urząd Miejski/Nabór kandydatów.

8. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem zwrotnym, numerem telefonu kontaktowego oraz dopiskiem:

„Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – Naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju w Urzędzie Miejskim w Wieluniu”, w pok. nr 1 przy pl. Kazimierza Wielkiego 1 (Ratusz, parter) lub przesłać na adres pocztowy:

Urząd Miejski w Wieluniu, pl. Kazimierza Wielkiego 1, 98-300 Wieluń
w terminie **do dnia 22 grudnia 2014 r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu).

Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne o terminie II etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie.

BURMISTRZ WIELUNIA

Paweł Okrasa