



Ogłoszenie Nr OR.2110.11.2024.RK o naborze na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze  
w Urzędzie Miejskim w Łowiczu

### BURMISTRZ MIASTA ŁOWICZA

ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze **Zastępcy Naczelnika Wydziału**

<b>Nazwa i adres jednostki</b>	Urząd Miejski w Łowiczu, Pl. Stary Rynek 1, Łowicz
<b>Określenie stanowiska</b>	Zastępca Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów
<b>Miejsce pracy</b>	Urząd Miejski w Łowiczu, Pl. Stary Rynek 1, Łowicz
<b>Etat</b>	1
<b>Proponowany termin zatrudnienia</b>	lipiec 2024r.
<b>Warunki pracy</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Pełny wymiar czasu pracy - praca jednozmianowa świadczona wg ustalonego czasu pracy w Regulaminie Pracy Urzędu Miejskiego w Łowiczu;</li><li>2) Podstawowe miejsce pracy – siedziba Urzędu Miejskiego w Łowiczu, praca również poza siedzibą Urzędu, wyjazdy służbowe.</li><li>3) Praca biurowa wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;</li><li>4) Praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi wydziałami Urzędu Miejskiego z jednostkami organizacyjnymi Miasta, zewnętrznymi instytucjami publicznym, przedsiębiorcami, organizacjami pozarządowymi;</li><li>5) Stanowisko bezpośrednio podległe Naczelnikowi Wydziału;</li><li>6) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (do 6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych .</li></ol>
<b>Data ogłoszenia naboru</b>	13.06.2024r.
<b>Termin składania dokumentów</b>	27.06.2024r.
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<p>Wymagane dokumenty należy składać:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz (w godzinach pracy Urzędu);</li><li>2) pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze Zastępcy Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów”.</li></ol> <p>Dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres: <a href="mailto:umlowicz@um.lowicz.pl">umlowicz@um.lowicz.pl</a>.</p> <p>W tym przypadku powinny być zamieszczone skany wszystkich dokumentów wyszczególnionych w ogłoszeniu o naborze potwierdzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, zostaną złożone w innej formie niż określona w ogłoszeniu o naborze albo zostaną przesłane drogą elektroniczną bez potwierdzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane.</p>

<p><b>Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Obywatelstwo polskie. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego.</li> <li>2) Wykształcenie wyższe, preferowane specjalności: budownictwo, architektura, inżynieria sanitarna, inżynieria elektryczna;</li> <li>3) Kwalifikacje/doświadczenie zawodowe: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 4-letni staż pracy,</li> <li>b) doświadczenie na podobnym stanowisku;</li> </ol> </li> <li>4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;</li> <li>5) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;</li> <li>6) Nieposzlakowana opinia;</li> <li>7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.</li> </ol>
<p><b>Wymagania dodatkowe</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Umiejętności zawodowe: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa m.in. ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, prawa budowlanego i przepisów technicznych związanych z budownictwem,</li> <li>b) posiadanie uprawnień budowlanych, wydanych przez właściwy organ samorządu zawodowego,</li> <li>c) doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem procesów inwestycyjnych, nadzorów inwestorskich, rozliczania inwestycji, koordynacji inwestycji i zamówień publicznych,</li> <li>d) wiedza techniczna i ekonomiczna dotycząca przygotowania dokumentów wymaganych dla prowadzenia procesów inwestycyjnych,</li> <li>e) biegła znajomość obsługi komputera: pakiet MS Office,</li> <li>f) umiejętność wykonywania kosztorysów inwestorskich,</li> <li>g) wskazana znajomość terenu Miasta Łowicza,</li> <li>h) wskazana znajomość programu kosztorysowego NORMA, oprogramowania AutoCad, Geoportal,</li> <li>i) posiadanie prawa jazdy kat. B;</li> </ol> </li> <li>2) Predyspozycje osobowościowe: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) umiejętność analitycznego myślenia,</li> <li>b) odporność na stres,</li> <li>c) komunikatywność, dokładność, terminowość,</li> <li>d) umiejętność pracy w zespole.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) sprawowanie nadzoru inwestorskiego w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych dla inwestycji zatwierdzonych do</li> <li>2) organizowanie procedur i procesu zlecania zamówień publicznych,</li> <li>3) prowadzenie działań dotyczących praw i obowiązków inwestora w procesie budowlanym w zakresie przygotowania, realizacji i odbioru końcowego inwestycji i remontów zatwierdzonych do realizacji w budżecie Miasta,</li> <li>4) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad realizacją zawartych umów;</li> <li>5) sporządzanie sprawozdań, analiz, opisów, informacji i zestawień wynikających z realizowanych zadań w Wydziale;</li> <li>6) przygotowywanie dokumentów OT, PT, LT z inwestycji prowadzonych przez Wydział;</li> <li>7) pozyskiwanie informacji o uwarunkowaniach i możliwościach pozyskania środków do realizacji programów gminnych;</li> <li>8) nadzór i przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o dotacje, prowadzenie kontaktów z instytucjami koordynującymi</li> </ol>

	<p>przydział środków, przygotowanie wniosków beneficjenta o płatność, raportowanie i sprawozdawczość z pozyskiwanych środków;</p> <p>9) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta, gminnymi osobami prawnymi w sprawach związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji gminnych.</p>
<p><b>Wymagane dokumenty</b></p>	<p>1) Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej;</p> <p>2) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;</p> <p>3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), uzyskanego certyfikatu oraz kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach;</p> <p>4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej <a href="http://www.bip.lowicz.eu">www.bip.lowicz.eu</a> w zakładce: „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”);</p> <p>5) Kserokopie świadectw pracy;</p> <p>6) Oświadczenia kandydata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o posiadanym obywatelstwie,</li> <li>- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,</li> <li>- o niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,</li> <li>- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,</li> <li>- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze,</li> </ul> <p>do pobrania ze strony internetowej <a href="http://www.bip.lowicz.eu">www.bip.lowicz.eu</a> (w zakładce „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”),</p> <p>7) Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (jeśli dotyczy),</p> <p>8) Inne dodatkowe dokumenty związane z prowadzonym naborem: dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień budowlanych (jeśli dotyczy).</p>
<p><b>Przebieg naboru i informacje dotyczące naboru</b></p>	<p>1) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.</p> <p>1. <b>I etap</b> polegać będzie na sprawdzeniu dokumentów aplikacyjnych pod względem kompletności i zgodności z wymaganiami ogłoszonego naboru bez udziału kandydatów;</p> <p>1.1 Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych zostaną poinformowani w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru o wynikach oceny formalnej i o możliwości odbioru dokumentów. W przypadku nieodebrania dokumentów, zostaną one komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wynikach naboru w BIP;</p> <p>1.2 Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru o spełnieniu wymogów formalnych oraz o wyznaczonym terminie rozmowy kwalifikacyjnej (testu kompetencyjnego).</p> <p>2. <b>II etap</b> polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej (może być test kompetencyjny).</p> <p>2.1 Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w dniu</p>

	<p>zatrudnienia;</p> <p>2.2 Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydawane bezpośrednio zainteresowanym, a w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP, z wyłączeniem 4 kolejnych najlepszych kandydatów, którzy mogą odbierać dokumenty osobiście lub w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który został wyłoniony w drodze naboru.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<a href="http://www.bip.lowicz.eu">www.bip.lowicz.eu</a>) Urzędu Miejskiego w Łowiczu i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1.</p>
<p><b>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych</b></p>	<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łowiczu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %/ <del>był niższy niż</del> 6<sup>1</sup>%*.</p>

***Burmistrz Miasta Łowicza***

***Mariusz Siewiera***

---

1\*niepotrzebne skreślić