

G Ł O S Z E N I E
PREZYDENT MIASTA KOŁOBRZEG
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO ARCHITEKTA MIASTA

Nr Oferty - BK.2110. *14* .2020.K

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - **Urząd Miasta Kołobrzeg**
ul. Ratuszowa 13

FORMA ZATRUDNIENIA - **Umowa Zlecenie**

RODZAJ ZADAŃ – **ARCHITEKT MIASTA**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE :

- 1) Ukończenie minimum studiów wyższych, jednolitych magisterskich lub S2, na kierunku architektura lub architektura i urbanistyka, zakończonych uzyskaniem min. tytułu zawodowego – mgr inż. arch.
- 2) min. 5 lat stażu pracy w warunkach umowy o pracę lub prowadzonej działalności gospodarczej, gdzie główny profil działalności np. wg. Klasyfikacji PKD (74.20) dotyczył „Działalności w zakresie architektury i inżynierii”;
zatrudnienie lub prowadzenie działalności gospodarczej w mieście o liczbie mieszkańców min. 40 000.
- 3) Posiadanie uprawnień budowlanych do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej.
- 4) Przynależność do właściwej izby samorządu zawodowego.
- 5) Nieposzlakowana opinia potwierdzona przez właściwą izbę samorządu zawodowego, stowarzyszenie skupiające środowisko zawodowe architektów lub urbanistów, uczelnię wyższą kształcąca architektów bądź organy administracji rządowej lub samorządowej (w formie referencji lub zaświadczenia).
- 6) Pełna zdolność do czynności prawnych.
- 7) Korzystanie z pełni praw publicznych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 8) Brak prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 9) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie i realizację zadań na określonym stanowisku.
- 10) Znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego.
- 11) Znajomość obowiązujących aktów prawa z zakresu związanego z zatrudnieniem na określonym stanowisku, w tym:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (z późn. zmianami);
 - Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (z późn. zmianami);
 - Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (z późn. zmianami);
 - Ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (z późn. zmianami);
 - Ustawy z dnia 24 kwietnia 2015 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze wzmocnieniem narzędzi ochrony krajobrazu (z późn. zmianami);
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (z późn. zmianami);
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (z późn. zmianami).
- 12) Znajomość oprogramowania komputerowego specjalistycznego wykorzystywanego w pracy architektoniczno-urbanistycznej tj. minimum jednego ze wskazanych programów: Autocad, Archicad, Revit lub równoważne.
- 13) Znajomość oprogramowania komputerowego wykorzystywanego w pracy biurowej tj.: Microsoft Office lub równoważnego.

- 14) Praktyczna znajomość w mowie i piśmie minimum jednego języka z obszaru UE (poza wymaganą znajomością języka polskiego) – preferowany język angielski lub niemiecki.

2. WYMAGANIA I WARUNKI DODATKOWE:

- 1) Umiejętność organizacji pracy zespołowej i współpracy w zespole;
- 2) Wysoka kultura osobista;
- 3) Umiejętności analityczne;
- 4) Kreatywność;
- 5) Bardzo dobra komunikacja werbalna i pisemna;
- 6) Umiejętności związane z realizowaniem wystąpień publicznych;
- 7) Fachowość, odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie i dokładność w zakresie dotyczącym realizowanych zadań;
- 8) Samodzielność w podejmowaniu decyzji;
- 9) Odporność na stres i umiejętność pracy w sytuacjach stresowych;
- 10) Umiejętność mediacji i negocjacji.

3. WYMAGANIA UZUPEŁNIAJACE:

- 1) Wiedza i doświadczenie z zakresu zarządzania i administrowania;
- 2) Doświadczenie w sporządzaniu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 3) Doświadczenie pracy w samorządzie.

4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) Wskazywanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia spójnego i harmonijnego rozwoju przestrzeni miejskiej oraz podnoszenia jakości architektury.
- 2) Podejmowanie działań i realizacja zadań mających na celu zapewnienie spójnego i harmonijnego rozwoju przestrzeni miejskiej oraz podnoszenie jakości architektury dla ważnych lokalizacji w mieście, poprzez:
 - a) zlecenie wykonania lub wykonanie opracowań, analiz, projektów dotyczących estetyki przestrzeni miejskiej, zagospodarowania przestrzennego, rewitalizacji, urbanistyki i architektury;
 - b) formułowanie wniosków do zmian Studium i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - c) formułowanie wytycznych do opracowań projektowych podejmowanych przez wydziały urzędu miasta i jednostki gminne;
 - d) opiniowanie realizowanych przez wydziały urzędu miasta i jednostki gminne opracowań, analiz, specyfikacji zamówień publicznych dla projektów oraz inwestycji dotyczących estetyki przestrzeni miejskiej, zagospodarowania przestrzennego, rewitalizacji, urbanistyki i architektury;
 - e) współpracę z wydziałami merytorycznymi urzędu w zakresie realizowanych przez organy administracji samorządowej: uzgodnień, postanowień i decyzji administracyjnych w tym.:
 - współpraca z Wydziałem Urbanistyki i Architektury w zakresie sporządzania zasad dotyczących sytuowania reklam i małej architektury;
 - współpraca z Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami w zakresie przygotowywania dla terenów miejskich ofert inwestycyjnych, w tym również uwzględniających wymóg złożenia koncepcji architektonicznej, stanowiącej element oferty podlegającej ocenie przy sprzedaży atrakcyjnych terenów miejskich.
- 3) Podejmowanie działań i realizacja zadań mających na celu edukację i informację w zakresie estetyki przestrzeni miejskiej, zagospodarowania przestrzennego, rewitalizacji, urbanistyki i architektury.
- 4) Inicjowanie i organizacja konkursów dotyczących estetyki przestrzeni miejskiej, zagospodarowania przestrzennego, rewitalizacji, urbanistyki i architektury.
- 5) Udział w pracach Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Archetktonicznej oraz w pracach komisji Rady Miasta.
- 6) Przygotowywanie opinii, analiz i uzgodnień na potrzeby innych komórek organizacyjnych Urzędu.

- 7) Dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.
- 8) Opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich oraz regionalnych opracowań planistycznych.
- 9) Opiniowanie lokalizacji obiektów tymczasowych.
- 10) Opiniowanie zbycia nieruchomości gminnych.
- 11) Nadzór w zakresie zachowania walorów estetycznych, plastycznych i funkcjonalnych miasta.
- 12) Przeprowadzanie konsultacji w zakresie planowania przestrzennego.
- 13) Współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi przy opracowywaniu gminnego programu rewitalizacji.

5. WARUNKI REALIZACJI UMOWY:

- 1) Liczba godzin dyżuru w siedzibie Urzędu Miasta nie mniejsza, niż 20 godzin w tygodniu w godzinach pracy Urzędu Miasta;
- 2) Inne miejsce realizacji obowiązków umownych, zależne od bieżącej sytuacji m.in. w zakresie zagrożeń epidemiologicznych.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Własnoręcznie podpisana Oferta zawierająca opis spełniania przez kandydata wymagań niezbędnych dodatkowych i uzupełniających określonych w punktach 1 do 3 oraz uzasadnienie ubiegania się o stanowisko Architekta Miasta;
- 2) Kserokopia dokumentów potwierdzających spełnienie niezbędnych wymagań określonych w punkcie 1 ppkt 1 do 5;
- 3) **Opracowanie Strategii rozwoju Kompleksu dwóch placów – 18 Marca i Skweru Pionierów w postaci koncepcji projektowej obejmującej elementy urbanistyczne i architektoniczne, przestrzenne i funkcjonalne. Opracowanie powinno zawierać część opisową oraz graficzną w formacie A3, łącznie nie więcej niż 5 stron;**
- 4) Oferta winna zawierać oświadczenie kandydata
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie i realizację zadań na określonym stanowisku.

7. **TERMIN SKŁADANIA OFERT :** do dnia 31 stycznia 2021 r.

8. **MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:** Biuro Kadr i Płac pok. 2
Urząd Miasta Kołobrzeg
Ul. Ratuszowa 13
/skrzynka oddawcza/

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **dotyczy naboru na w ramach umowy zlecenia – Architekt Miasta**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne - nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://um.kolobrzeg.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przy ul. Ratuszowej 13.

PREZYDENT MIASTA
KOŁOBRZEG

Anna Męczkowska