

Starostwo Powiatowe w Lidzbarku Warmińskim
ul. Wyszyńskiego 37 11-100 Lidzbark Warmiński
ogłasza nabór na stanowisko
ds. inwestycji, zarządzania nieruchomościami

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Opracowywanie planów remontów w obiektach powiatu oraz bieżące nadzorowanie przebiegu realizowanych remontów i inwestycji.
2. Prowadzenie i rozliczanie remontów w obiektach Starostwa oraz koordynowanie prac remontowych w pozostałych obiektach Powiatu.
3. Prowadzenie okresowych przeglądów budynków, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla budynków Starostwa.
4. Współpraca z podległymi jednostkami w zakresie planowanych i prowadzonych inwestycji.
5. Przygotowywanie lub weryfikacja kosztorysów dotyczących inwestycji i remontów na obiektach Starostwa.
6. Koordynacja prac remontowych w starostwie i innych obiektach powiatu.
7. Prowadzenie przeglądów gwarancyjnych.
8. Wykonywanie obowiązków koordynatora dostępności w zakresie dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej.
9. Koordynacja działań w zakresie dostępności: zapewnienie spójności i długofalowej polityki dostępności, współpraca z różnymi podmiotami.
10. Bieżące zapoznawanie się ze zmianami przepisów prawa właściwych dla realizacji zadań na zajmowanym stanowisku.

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe, techniczne na kierunku Budownictwo, Inżynieria środowiska, Architektura lub pokrewne.
2. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
3. Biegła obsługa komputera, umiejętność obsługi programów komputerowych Word, Excel, umiejętności w zakresie kosztorysowania.
4. Znajomość procedur administracyjnych.
5. Znajomość ustawy Prawo budowlane.
6. Znajomość procedur związanych z procesem inwestycyjnym.
7. Prawo jazdy kat. B.
8. Obywatelstwo polskie.
9. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
10. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
11. Nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość prawa zamówień publicznych w zakresie powierzonych zadań.
2. Umiejętność obsługi programu Norma Pro w zakresie kosztorysowania, obsługa oprogramowania AutoCAD w zakresie odczytu oraz obsługa Geoportalu.
3. Bardzo dobra organizacja stanowiska pracy.
4. Odpowiedzialność, zaangażowanie i dyspozycyjność.
5. Umiejętność szybkiego rozwiązywania problemów.
6. Umiejętność pracy w zespole.

IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Praca w Starostwie Powiatowym w Lidzbarku Warmińskim z wyjazdami służbowymi do jednostek podległych oraz na teren prowadzonych inwestycji.
2. Czas pracy: pełny etat.
3. Umowa o pracę na czas określony.
4. Przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2026 r.
5. Stanowisko związane z pracą przy komputerze i w terenie.

V. Oferowane warunki wynagrodzenia:

Wynagrodzenie zasadnicze: 5 060 zł – 6 200 zł brutto

VI. Wymagane dokumenty

1. Aplikacja CV wraz z listem motywacyjnym.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.
4. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy na podobnym stanowisku.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na danym stanowisku.
6. Oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
7. Oświadczenie o obywatelstwie polskim.
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. czerwcu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych” (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) wraz z własnoręcznym podpisem.

**Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
"Konkurs na stanowisko ds. inwestycji, zarządzania nieruchomościami"
należy składać osobiście, wysłać pocztą
do dnia 31 lipca 2026 r. do godz. 15.00
na adres:
Starostwo Powiatowe w Lidzbarku Warmińskim
ul. Wyszyńskiego 37, 11-100 Lidzbark Warmiński
lub przesłać elektronicznie na skrzynkę e-doręczeń AE:PL-80097-99600-CGJWA-26**

**KAŻDY dokument złożony elektronicznie MUSI być opatrzony podpisem
kwalifikowanym lub podpisem zaufanym.**

Oferty przesłane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną zniszczone po upływie 14 dni od zakończenia procedury naboru.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Lidzbarku Warmińskim oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres, co najmniej 3 miesięcy.

Informacje o kandydatach określone w ogłoszeniu, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym.

**Starosta Lidzbarski
\\ \ Marcin Kania**