



FJARÐABYGGÐ

Verkefnastjóri á framkvæmda- og umhverfissviði

# STARFSLÝSING

## Yfirmaður

Sviðsstjóri framkvæmda- og umhverfissviðs

### 1. Meginviðfangsefni

Starfið er á framkvæmda- og umhverfissviði og felur í sér rekstur og umsjón með fasteignum og lóðum Fjarðabyggðar.

Yfirumsjón og eftirlit með verklegum framkvæmdum, viðhalds- og rekstrarverkefnum fyrir eignasjóð Fjarðabyggðar, ásamt yfirumsjón og eftirliti með viðhaldi leiguhúsnaðis Fjarðabyggðar.

### 2. Helstu verkefni

- Yfirumsjón með eignum eignasjóðs.
- Umsjón með framkvæmdum á vegum Fjarðabyggðar
- Umsjón með leiksvæðum og leikvöllum þar með töldum öryggismálum.
- Umsjón og skipulagningu á leiguhúsnaði.
- Áætlanagerð um framkvæmdir á vegum eignasjóðs
- Skipulagning á viðhaldi og uppbyggingu leiksvæða og leikvalla í Fjarðabyggð
- Umsjón öryggismála í fasteignum Fjarðabyggðar
- Gerð gæðahandbóka fyrir leiksvæði og leikvelli.

#### 2.1 Eigna-, skipulags- og umhverfisnefnd

- Undirbúningur mála fyrir fundi eigna-, skipulags- og umhverfisnefndar og seta á þeim fundum sé eftir því óskað.
- Frágangur mála og svara erindum eftir fundi eigna-, skipulags- og umhverfisnefndar

#### 2.2 Stjórnsýsla

- Ábyrgð á að framkvæmd verkefna og starfsmannamála sé í samræmi við lög og reglugerðir, stjórnsýslulög og markmið bæjarstjórnar.

#### 2.3 Fjármál

- Ábyrgð á að rekstur málaflokka sem heyra undir starfið sé innan fjárheimilda.
- Áætlanagerð um viðhald fasteigna og tillögur um ráðstöfun viðhaldsfjármuna í fjárhagsáætlun í samstarfi við önnur svið sem notendur fasteigna.
- Þátttaka í undirbúningi starfs- og fjárhagsáætlunar fyrir sviðið.
- Tillögugerð um umbætur og hagræðingu í rekstri.

#### 2.4 Starfsmenn

#### 2.5 Teymisvinna

- Þátttaka í starfi og teymisvinnu sviðsins.

## **2.6 Samskipti**

- Við ráðuneyti og stofnanir ríkisins eftir því sem við á.
- Við sveitarfélög, fyrirtæki, stofnanir og samtök á sviði umhverfismála.
- Upplýsingamiðlun til íbúa sveitarfélagsins.

## **2.7 Önnur verkefni**

- Sem sviðstjóri felur honum og skilgreind eru á ábyrgðarsviði hans.

## **3. Menntunar- og hæfniskröfur**

- Menntun sem nýtist í starfi, iðn- eða háskólamenntun er æskileg.
- Þekking og reynsla af sambærilegum störfum æskileg.
- Sjálfstæði í vinnubrögðum.
- Frumkvæði og skipulagshæfni.
- Framúrskarandi hæfni í mannlegum samskiptum.
- Hæfni til að miðla upplýsingum í töluðu og rituðu máli.