



Verkefnastjóri framkvæmdasvið - hafnir

---

## STARFSLÝSING

---

Yfirmaður sviðstjóri framkvæmdasviðs.

### 1. Stjórnskipun, ábyrgð markmið og meginviðfangsefni

Starfið er á framkvæmdasviði og ber starfsmaður ábyrgð gagnvart sviðsstjóra framkvæmdasviðs á verkefnum sem honum eru falin. Umsjón og ábyrgð á skilgreindum verkefnum sem tengjast starfsemi þjónustu- og framkvæmdamiðstöðvar. Vinna við stefnumótun hafnarinnar og áætlunargerð er snúa m.a. að gæðamálum, hafnarvernd, verndaráætlun, öryggismálum, viðbragðsáætlanir, umhverfismálum o.fl. Ábyrgð á þjónustu fyrir hafnarstjórn og eftirfylgni ákvarðana hennar. Verkefni tengd höfnum eru unnin með Hafnarstjóra sem ber ábyrgð á þeim verkum.

### 2. Helstu verkefni

- Ábyrgð og Umsjón með skráningu skipakoma, vöruflutningum, aflaskráningu og öðru því sem um höfnina fer.
- Upplýsingagjöf til Fiskistofu.
- Aðgangsstýring að hafnarsvæðinum og útgáfu aðgangskorta í samráði við yfirmann.
- Ábyrgð og Umsjón með öryggisbúnaði hafnarinnar.
- Skipulagningu á öryggismálum Fjarðabyggðarhafna.
- Skipulagning og Umsjón með hafnarvernd Fjarðabyggðarhafna.
- Skipulagning og Umsjón með mengunarvarnarbúnaði Fjarðabyggðahafna
- Umsjón og ábyrgð á mengunarvarnaræfingum Fjarðabyggðarhafna.

#### 2.1 Þjónusta

- Yfirumsjón með þjónustu hafnarstarfsemi stofnunarinnar.
- Mótun þjónustustefnu, mælinga og eftirfylgni hennar.
- Gerð þjónustu- og gæðastaðla.
- Umsjón með gæða- og ferlamálum verkefna og þjónustu
- Þjónusta við viðskiptavini framkvæmdamiðstöðvar.

#### 2.2 Stjórnsýsla og stefnumótun

- Umsjón með að fyrirspurnir og erindi til hafnarstjórnar fari í réttan farveg og eftirfylgni með að þau hljóti tilhlýðilega afgreiðslu í samstarfi við hafnarstjóra.
- Ábyrgð á að mál á fundum hafnarstjórnar séu vel undirbúin og skriflegar tillögur og gögn greinargóð í samstarfi við hafnarstjóra.
- Situr fundi hafnarstjórnar og annast fundarritun.
- Undirbúningur og frágangur funda hafnarstjórnar í samráði við hafnarstjóra.
- Tilkynningar til hlutaðeigandi um afgreiðslu erinda til hafnarstjórnar og kynning mála á heimasíðu Fjarðabyggðarhafna.

#### 2.3 Fjármál

- Ber ábyrgð gerð reikninga fyrir Hafnarsjóð Fjarðabyggðar.
- Reikningsfærsla fyrir skipagjöldum, vörugjöldum, þjónustu hafnarinnar og öðru sem tilheyrir reikningagerð.



- Hefur eftirlit með innheimtu gjalda.
- Staðfesting útgjalda sem hann stofnar til vegna hafnarinnar.
- Vinnur að gerð fjárhags- og starfsáætlana hafnarsjóðs.

#### **2.4 Teymisvinna**

- Vinnur með hafnarstjóra við undirbúning og skipulagningu mála sem tengjast hafnarstarfseminni.
- Vinnur með stjórnendateymi þjónustu- og framkvæmdamiðstöðvar að verkefnum
- Vinnur með öðrum stjórnendum og sérfræðingum þvert á svið sveitarfélagsins að þróunar- og atvinnumálum.

#### **2.5 Samskipti**

- Við aðra starfsmenn þjónustu- og framkvæmdamiðstöðvar.
- Við viðskiptavinum þjónustu- og framkvæmdamiðstöðvar.
- Við Fiskistofu og aðrar opinberar stofnanir sem tengjast rekstri hafnarinnar.
- Við öryggis- og viðbúnaðaraðila vegna starfsemi hafnarinnar.

#### **2.6 Önnur verkefni**

- Tilfallandi verkefni sem yfirmaður felur honum og skilgreind eru á ábyrgðarsviði hans.

### **3. Hæfis- og samstarfsmarkmið**

#### **3.1 Menntun og reynsla**

- Háskólamenntun sem nýtist í starfi
- Umfangsmikil reynsla af rekstri og stjórnun
- Framhaldsháskólanám er æskilegt
- Vigtarréttindi æskileg
- Bílpróf
- Góð íslenskukunnátta

#### **3.2 Hæfnisþættir**

- Sjálfstæði í vinnubrögðum.
- Frumkvæði og skipulagshæfni.
- Framúrskarandi hæfni í mannlegum samskiptum.
- Áhugi á að taka þátt í teymisstarfi og umbótaverkefnum.
- Hæfni til að miðla upplýsingum í töluðu og rituðu máli.

Fjarðabyggð x. xxxx 2019

---

Starfsmaður

---

Yfirmaður