

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. obsługi inwestora i partnerstwa publiczno - prywatnego**

**Wydział Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta**  
**Referat Polityki Gospodarczej Miasta**  
**Zespół Obsługi Inwestora i Partnerstwa Publiczno - Prywatnego**

## **Ogłoszenie NR 36/2018**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

1) przygotowanie projektów i koordynacja przedsięwzięć realizowanych w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego (dalej zwanego „PPP”), a w szczególności:

- a) sporządzanie studiów i analiz w zakresie możliwości realizacji potrzeb inwestycyjnych Gminy-Miasto Płock m.in. w formule PPP,
- b) obsługa potencjalnych inwestorów zainteresowanych realizacją przedsięwzięcia w formule PPP,
- c) pozyskiwanie i analiza informacji w zakresie realizacji projektów w formule PPP przez inne podmioty w kraju i za granicą,
- d) promocja przedsięwzięć realizowanych przez Gminę Miasto-Płock w formule PPP wśród potencjalnych inwestorów w kraju i za granicą,
- e) podnoszenie świadomości możliwości wykorzystania formuły PPP wśród pracowników Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych,
- f) opracowywanie modelu/procedury - postępowania w zakresie obsługi potencjalnych partnerów prywatnych oraz przygotowania i prowadzenia przedsięwzięć w formie PPP,
- g) współpraca ze środowiskami gospodarczymi, naukowymi i akademickimi w zakresie realizacji potrzeb inwestorów zainteresowanych realizacją projektów PPP,
- h) przygotowywanie postępowania na opracowanie niezbędnych opinii, koncepcji i ekspertyz;

2) obsługa inwestorów krajowych i zagranicznych poprzez:

- a) udzielanie informacji dot. przebiegu procesu inwestycyjnego w Mieście i realizacji polityki przestrzennej - informacje ogólne,
- b) opracowywanie informacji dostosowanych do potrzeb konkretnego inwestora,
- c) współpracę z inwestorem w zakresie pozyskiwania niezbędnych dokumentów, uzgodnień i decyzji administracyjnych,
- d) monitorowanie przebiegu postępowań związanych z obsługą inwestorów (monitoring „etapów” decyzyjnych),
- e) prowadzenie ewidencji podmiotów zainteresowanych inwestycjami na terenie Miasta;

3) prowadzenie negocjacji z inwestorem w zakresie:

- a) organizacji i uczestnictwa w spotkaniach negocjacyjnych,
- b) udzielania wyjaśnień inwestorom, w tym korespondencja z inwestorami,
- c) kontroli zawarcia i wykonania umowy z inwestorem;

4) opracowywania i aktualizowania oferty inwestycyjnej Miasta;

5) promocja oferty inwestycyjnej Miasta i jego walorów gospodarczych w kraju i za granicą;

6) prowadzenie działań z zakresu współpracy z przedsiębiorcami poprzez:

- a) współpracę z organizacjami reprezentującymi środowiska gospodarcze (konsultacje, działania wspólne),
- b) współpracę z podmiotami wspierającymi rozwój przedsiębiorczości,
- c) współpracę z instytucjami tzw. rynku pracy;

- 7) organizacja spotkań i konferencji związanych z promocją oraz pozyskiwaniem inwestorów;
- 8) organizacja konferencji, imprez wystawienniczych, misji gospodarczych oraz innych spotkań mających na celu promocję lokalnej gospodarki;
- 9) monitorowanie realizacji polityki gospodarczej miasta;
- 10) redagowanie oraz aktualizacja dedykowanej strony internetowej w zakresie informacji istotnych z punktu widzenia inwestora;
- 11) inicjowanie działań w zakresie tworzenia systemu ulg i zachęt inwestycyjnych na terenie Miasta;
- 12) współpraca z Płockim Parkiem Przemysłowo-Technologicznym (PPPT) przy propagowaniu oferty wśród potencjalnych inwestorów jak i przy obsłudze inwestorów zainteresowanych rozpoczęciem działalności w PPPT;
- 13) współpraca z Polską Agencją Inwestycji i Handlu, Agencją Rozwoju Mazowsza S.A. i innymi organizacjami gospodarczymi przy obsłudze potencjalnych inwestorów zainteresowanych regionem;
- 14) współpraca ze środowiskami gospodarczymi, naukowymi i akademickimi w zakresie realizacji potrzeb inwestorów;
- 15) wsparcie w zakresie realizacji zadań CIFAL Płock.

### **Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) ;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia;
6. znajomość języka angielskiego;
7. znajomość zagadnień w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
8. bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.

### **Wymagania dodatkowe:**

#### **I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.);
- z dnia 19 grudnia 2008 roku o partnerstwie publiczno - prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
- z dnia 21 października 2016 roku o koncesji na roboty budowlane lub usługi ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1920 ze zm.);
- z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.);
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);
- z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2018 r. poz. 362).

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych i windami, stanowisko pracy na II piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na II piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego,*
2. list motywacyjny - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o bardzo dobrej znajomości obsługi komputera, w tym edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o znajomości języka angielskiego - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
11. oświadczenie o znajomości zagadnień w sprawach dotyczących pomocy publicznej - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
12. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

### **Składanie aplikacji:**

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 3 grudnia 2018 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2018-11-22 12:04:12

**Data startu** 2018-11-22 11:11:00

**Data zakończenia** 2018-12-03 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany