

Urząd Miasta Płocka  
pl. Stary Rynek 1  
09-400 Płock  
ogłasza

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Inspektor - wieloosobowe stanowisko ds. realizacji i nadzoru inwestycyjnego**

**Wydział Inwestycji i Remontów  
Referat Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego**

**Ogłoszenie NR 40/2022**

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

- 1) wykonywanie funkcji inspektora nadzoru robót budowlanych zgodnie z prawem budowlanym;
- 2) prowadzenie kontroli jakości wykonywanych robót i zgodności z dokumentacją projektową i zawartą umową, przepisami prawa budowlanego, sztuką budowlaną, wymogami BHP, Polskimi Normami, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz harmonogramem rzeczowo – finansowym;
- 3) współpraca z Referatem Przygotowania Projektów Inwestycyjnych (WIR-I) w zakresie wynikającym z zakresu działania Wydziału Inwestycji i Remontów w odniesieniu do realizowanych przez Referat Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego (WIR-II) zadań inwestycyjnych i udział w pracach komisji przetargowej:
  - a) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania przetargowego,
  - b) opracowywanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej inwestycji oraz jej opiniowanie,
  - c) na etapie opracowywania i analizy kosztorysów inwestorskich, współudział w weryfikowaniu kosztorysów stanowiących podstawę do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wybór ofert;
- 4) prowadzenie bieżącego nadzoru nad wykonywaniem robót, w tym robót zanikowych i ulegających zakryciu, dokonywanie zapisów w Dzienniku Budowy tak często, aby zapewniona była skuteczność nadzoru;
- 5) koordynacja działania wykonawców z projektantem, rzeczoznawcą, wyjaśnianie z kierownikiem budowy wątpliwości natury technicznej, powstałych w toku prowadzenia robót, współpraca z nadzorem autorskim oraz udział w naradach roboczych (technicznych) z Wykonawcą robót;
- 6) zatwierdzanie i opiniowanie materiałów przeznaczonych do wbudowania/użytych przy realizacji inwestycji;
- 7) kontrolowanie zgodności przebiegu robót z obowiązującym harmonogramem, przedmiotem i zakresem umowy;
- 8) kontrolowanie prawidłowości rozliczeń finansowych poszczególnych etapów realizacji wraz z rozliczeniem końcowym inwestycji służącym do sporządzenia dokumentów OT i PT;
- 9) zapoznanie się z dokumentacją projektową, warunkami pozwolenia na budowę, terenem, jego uzbrojeniem i istniejącymi urządzeniami, a w przypadku stwierdzenia niewłaściwych rozwiązań lub braków w dokumentacji, zgłoszenie stwierdzonego faktu przełożonym;
- 10) organizowanie i udział w przeglądach gwarancyjnych zrealizowanych inwestycji, dokonywanie zwrotów zabezpieczeń wykonania i należytego wykonania umowy po zakończeniu realizacji inwestycji oraz po upływie okresu gwarancji lub rękojmi, prowadzenie kontroli nad usuwaniem wad i usterek związanych w okresie gwarancji i rękojmi nadzorowanych robót oraz składanie wniosków w tym zakresie do kierownika WIR-II;
- 11) analizowanie projektów złożonych w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 12) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów niezbędnych do naliczania opłat adiacenckich w zakresie inwestycji prowadzonych przez Wydział Inwestycji i Remontów;
- 13) przyjmowanie i analizowanie zgłoszeń indywidualnych mieszkańców Miasta w zakresie realizacji infrastruktury technicznej, dotyczącej przydzielonych do realizacji zadań.

**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 2022 r. poz. 530);
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 - studia minimum pierwszego stopnia w zakresie budownictwa;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno - budowlanej lub drogowej;
8. prawo jazdy kat. B;
9. znajomość programów do kosztorysowania.

#### **Wymagania dodatkowe:**

Znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.).

#### **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 i w terenie na budowach realizowanych przez Gminę Miasto Płock. Praca wykonywana na różnych poziomach: w wykopach, na poziomie terenu, na wysokościach. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku w budynku Urzędu.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na poddaszu. 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 tej części budynku 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. dokumenty potwierdzające wykształcenie -  *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) -  *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
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 -  *poświadczony 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 2022 r. poz. 530) -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe -  *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o posiadaniu uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno - budowlanej lub drogowej - *poświadczone i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B - *poświadczone i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
11. oświadczenie o znajomości programów do kosztorysowania - *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 2022 r. poz.530) - *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 26 września 2022 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.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do wykonywania czynności w Biurze Obsługi Klienta w terminie do dwóch tygodni celem zapoznania ze specyfiką pracy Urzędu Miasta Płocka.

\* 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** 2022-09-13 11:43:11

**Data startu** 2022-09-13 11:09:00

**Data zakończenia** 2022-09-26 23:59:59

**Minimalny staż** 3