

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

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. przygotowania i prowadzenia inwestycji

Biuro Inwestycji Strategicznych

Ogłoszenie NR 12/2017

Zakres wykonywanych zadań, a w szczególności:

1) przygotowanie inwestycji strategicznych, a w tym:

- uzyskanie podstawowych założeń i warunków technicznych do projektowania;
- przygotowanie wymaganych założeń i warunków technicznych do projektowania;
- udział w komisjach przetargowych;
- przygotowanie projektów umów;
- współpraca na każdym etapie z uczestnikami procesu inwestycyjnego, w tym egzekwowanie skutków niewykonania lub nienależytego wykonania umów przez wykonawców;
- koordynacja procesu uzyskania pozwolenia na budowę;
- sprawdzenie i ocena kompletności dokumentacji projektowej;
- dokonanie uzgodnień dokumentacji projektowej;
- przygotowanie oświadczeń w sprawie własności gruntów;
- przygotowanie i złożenie wniosku o pozwolenie na budowę;
- pomoc wykonawcy w przygotowaniu i złożeniu wniosku o pozwolenie na budowę;
- zarządzanie projektami w ramach Partnerstwa Publiczno - Prywatnego pn. „Modernizacja Energetyczna obiektów użyteczności publicznej w Płocku” .

2) koordynacja i nadzór całości inwestycji

- uzgadnianie zmian w dokumentacji projektowej;
- uzgadnianie wydatkowania środków finansowych;
- kontrola zgodności wykonania prac z przyjętym harmonogramem rzeczowo - finansowym;
- nadzór na budowie (organizacja i udział w naradach, w tym koordynacyjnych).

3) Współpraca techniczno - ekonomiczna z jednostkami zewnętrznymi:

- usługi naukowo - badawcze;
- wymiana informacji.

4) bieżąca współpraca z Inwestorem Zastępczym oraz Generalnym Wykonawcą w zakresie obowiązków Inwestora Bezpośredniego:

- udział w rozwiązaniu problemów techniczno - organizacyjnych;
- dokonywanie uzgodnień zmian dokumentacji projektowej oraz środków finansowych;
- udział w naradach koordynacyjnych.

5) opracowywanie i aktualizowanie harmonogramów techniczno - finansowych realizacji inwestycji, weryfikowanie rozliczeń finansowych podmiotów biorących udział w realizacji inwestycji.

6) sporządzanie bilansów, sprawozdań, informacji z zakresu realizowanych inwestycji.

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 2016 r. poz. 902);
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 I stopnia z zakresu budownictwa lub inżynierii sanitarnej;
6. znajomość oprogramowania CAD;
7. znajomość kosztorysowania;
8. znajomość zagadnień z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji - wymagana znajomość procesu inwestycyjnego na każdym etapie przygotowania;
9. znajomość zagadnień z zakresu modernizacji energetycznej obiektów użyteczności publicznej.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902)
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.)
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290)

II. znajomość rozporządzenia:

- Ministra Infrastruktury w sprawie metodologii wyznaczania charakterystyki energetycznej budynku lub części budynku oraz świadectw charakterystyki energetycznej z dnia 27 lutego 2015 r (Dz.U. z 2015 r. poz. 376).

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 bez podjazdu, stanowisko pracy na III 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 znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
2. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) - Urząd Miasta Płocka z siedzibą w Płocku, pl. Stary Rynek 1, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz

ich poprawiania - 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 2016 r. poz. 902) - 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. 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902) - załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).

9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

10. oświadczenie o znajomości programu CAD - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

11. oświadczenie o znajomości kosztorysowania - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

12. oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji oraz o znajomości procesu inwestycyjnego na każdym etapie przygotowania - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

13. oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu modernizacji energetycznej obiektów użyteczności publicznej - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

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 wyłącznie 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 5 czerwca 2017 roku**. Aplikacje złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

* 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. J. Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

Dodał X X

Data dodania 2017-05-25 09:01:21

Zmodyfikował X X

Data ostatniej zmiany 2017-06-23 11:19:19 (wersja: 4)

Data startu 2017-05-25 08:05:00

Data zakończenia 2017-06-05 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany