

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

**Starszy specjalista - wieloosobowe stanowisko ds. przygotowania i realizacji inwestycji**

**Biuro Inwestycji Strategicznych**

**Ogłoszenie NR 6/2018**

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

1) prowadzenie inwestycji w ramach obowiązków wynikających z pełnienia przez miasto funkcji Inwestora Bezpośredniego w zakresie wykonywanych zadań, w szczególności:

a) przygotowania inwestycji strategicznych 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/ decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID),
- sprawdzenie i ocena kompletności dokumentacji projektowej,
- dokonanie uzgodnień dokumentacji projektowej,
- przygotowanie oświadczeń w sprawie własności gruntów,
- przygotowanie i złożenie wniosku o pozwolenie na budowę/ZRID,
- pomoc wykonawcy w przygotowaniu i złożeniu wniosku o pozwolenie na budowę;

b) 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);

c) współpraca techniczno - ekonomiczna z jednostkami zewnętrznymi:

- usługi naukowo - badawcze,
- wymiana informacji;

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

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

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

f) 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 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 w zakresie budownictwa lub inżynierii środowiska;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. znajomość programów do kosztorysowania w branży budowlanej;
8. znajomość programów do projektowania w branży budowlanej;
9. znajomość zagadnień z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji.

### **Wymagania dodatkowe:**

#### **I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.);
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 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. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na IV 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 III piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

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

1. życiorys (CV) -  *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. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) -  *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
5. 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 - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. 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 ze zm.)- *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

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

10. oświadczenie o znajomości programów do kosztorysowania w branży budowlanej - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

11. oświadczenie o znajomości programów do projektowania w branży budowlanej - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

12. oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

13. 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 2016 r. poz. 902 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 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 26 lutego 2018 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. marsz. Józefa Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2018-02-13 12:11:22

**Data startu** 2018-02-14 09:02:00

**Data zakończenia** 2018-02-26 23:59:59

**Minimalny staż** 3