

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

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. przygotowania projektów inwestycyjnych

Wydział Inwestycji i Remontów
Referat Przygotowania Projektów Inwestycyjnych

Ogłoszenie NR 7/2018

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) przygotowywanie niezbędnych dokumentów do wszczęcia postępowania przetargowego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z projektami w ramach Partnerstwa Publiczno - Prywatnego pn. "Modernizacja Energetyczna obiektów użyteczności publicznej w Płocku";
- 3) przygotowywanie umów i aneksów dla zamówień zlecanych poza ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
- 4) sporządzanie sprawozdań, bilansów i informacji z zakresu prowadzonych inwestycji oraz sprawozdań zbiorczych;
- 5) analiza kosztów inwestycyjnych i współdziałanie w weryfikowaniu wszystkich kosztorysów stanowiących podstawę do przeprowadzenia przetargów, wyboru ofert, zlecenia robót dodatkowych oraz rozliczeń powykonawczych;
- 6) przyjęcie dokumentacji wraz ze sprawdzeniem pod względem kompletności i zakresu opracowania, a także egzekwowanie usunięcia stwierdzonych błędów;
- 7) analizowanie niezbędnych dokumentów techniczno-rozliczeniowych i po sprawdzeniu ich zgodności z warunkami podpisanych umów i zatwierdzeniu przez upoważnione osoby przekazywanie ich do Oddziału Finansowo-Księgowego;
- 8) przygotowywanie danych wyjściowych do projektowania oraz kosztorysowania i uzgodnienia z odpowiednimi służbami;
- 9) prowadzenie ustaleń z wykonawcami, projektantami i innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego, dotyczących przydzielonych do realizacji zadań;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących przekazywanych do dalszej realizacji inwestycji miejskich Referatowi Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego;
- 11) uczestnictwo w komisjach przetargowych;
- 12) przygotowywanie wniosków do instytucji i organizacji zewnętrznych o dofinansowanie, kredytowanie inwestycji miejskich wraz z rozliczaniem uzyskanych dofinansowań;
- 13) ustalanie i pozyskiwanie podstawowych założeń i warunków technicznych do projektowania;
- 14) koordynacja i nadzór wykonywanych dokumentacji projektowych opracowywanych dla inwestycji miejskich;
- 15) współdziałanie w rozliczaniu zadań, na które uzyskano fundusze ze źródeł zewnętrznych dla uzyskania ulg i zwolnień;
- 16) współdziałanie w analizowaniu i opiniowaniu projektów, aneksów i załączników do podpisywanych umów pod względem zasadności i zobowiązania gminy;
- 17) współdziałanie przy opracowywaniu harmonogramów umownych i realizacyjnych nadzorowanych inwestycji;
- 18) współdziałanie i współpraca z innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miasta oraz innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego, a także z zarządcami istniejących dróg oraz sieci i urządzeń infrastruktury miejskiej;
- 19) wspieranie i pomoc inwestorom zewnętrznym w prowadzeniu procesu inwestycyjnego;
- 20) współpraca w zakresie opiniowania dokumentów pod względem prawnym z radcą prawnym;
- 21) przekazywanie Wykonawcy (Wykonawcom) terenu placu budowy;
- 22) współdziałanie w odbiorach końcowych zadań inwestycyjnych;
- 23) przygotowywanie i zlecanie niezbędnych opinii i ekspertyz do rzeczoznawców (ekspertów).

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;
6. znajomość programu komputerowego CAD;
7. znajomość programów do kosztorysowania;
8. znajomość zagadnień z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji oraz procesu inwestycyjnego na każdym etapie;
9. znajomość zagadnień z zakresu modernizacji energetycznej obiektów użyteczności publicznej.

Wymagania dodatkowe:

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 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 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 z podjazdem, 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) - 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 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 ze zm.) - poświadczony 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 znajomości programu komputerowego CAD - poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
10. oświadczenie o znajomości programów kosztorysowania - poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
11. oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji oraz procesu inwestycyjnego na każdym etapie - poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
12. oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu modernizacji energetycznej obiektów użyteczności publicznej - poświadczone 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 16 marca 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 Magdalena Kaczmarczyk

Data dodania 2018-03-05 13:34:15

Data startu 2018-03-05 13:03:00

Data zakończenia 2018-03-16 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany