

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

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. partnerstwa publiczno-prywatnego (2 wolne stanowiska urzędnicze)

**Wydział Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta
Referat Polityki Gospodarczej Miasta i Partnerstwa Publiczno-Prywatnego
Zespół Przygotowania i Zarządzania Projektami Partnerstwa Publiczno-Prywatnego**

Ogłoszenie NR 21/2019

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 formule 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 spotkań negocjacyjnych,
- b) uczestnictwa w negocjacjach,
- c) udzielania wyjaśnień inwestorom, w tym korespondencja z inwestorami,
- d) kontroli zawarcia i wykonania umowy z inwestorem;

4) opracowywanie i aktualizowanie 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) realizacja i monitorowanie 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 2019 r. poz. 1282) ;

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

6. 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 2019 r. poz. 1282);

- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.);

- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);

- z dnia 19 grudnia 2008 roku o partnerstwie publiczno - prywatnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1445 ze zm.);

- z dnia 21 października 2016 roku o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1528 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. 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. 22¹ 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. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
4. 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 2019 r. poz. 1282) - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
8. oświadczenie o bardzo dobrej znajomości obsługi komputera, w tym edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
9. 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 2019 r. poz. 1282) – *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:

Aplikację 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 30 września 2019 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.

ul. Miodowa 8.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2019-09-19 11:15:19

Data startu 2019-09-19 11:09:00

Data zakończenia 2019-09-30 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany