

**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 7/2023

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania przetargowego w zakresie wynikającym z zakresu działania Wydziału Inwestycji i Remontów w odniesieniu do zadań realizowanych przez Referat Przygotowania Projektów Inwestycyjnych (WIR-I), Referat Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego (WIR-II), i udział w pracach komisji przetargowej;
- 2) opracowanie i analiza kosztorysów inwestorskich, współudział w weryfikowaniu kosztorysów stanowiących podstawę do przeprowadzenia przetargów, wyboru ofert, zlecenia usług dodatkowych lub zamiennych, zaniechania zakresu usług;
- 3) prowadzenie ustaleń z wykonawcami, projektantami i innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego w zakresie realizowanych zadań;
- 4) przyjęcie dokumentacji wraz z jej sprawdzeniem pod względem kosztorysowym, weryfikacja kompletności dokumentacji projektowo - kosztorysowej i zakresu opracowania, a także egzekwowanie usunięcia stwierdzonych błędów;
- 5) ustalanie, pozyskiwanie, przygotowanie danych wyjściowych, w tym warunków technicznych do projektowania oraz kosztorysowania i uzgodnienia z odpowiednimi podmiotami;
- 6) nadzór nad prawidłową realizacją umów realizowanych przez WIR-I, w szczególności umów na prace projektowe oraz monitorowanie postępu prac zgodnie z umowami realizowanymi przez WIR-I;
- 7) w zakresie zewnętrznych źródeł finansowania inwestycji - współudział w poszukiwaniu alternatywnych źródeł finansowania, przygotowaniu wniosków do instytucji i organizacji zewnętrznych o dofinansowanie oraz rozliczaniu uzyskanych dofinansowań;
- 8) uaktualnianie wycen kosztorysów inwestorskich do przetargów;
- 9) przygotowywanie projektów umów i aneksów do umów dla zadań realizowanych przez WIR-I i WIR-II oraz współpraca w tym zakresie z Zespołem Prawno - Finansowym Obsługi Inwestycji;
- 10) analiza i weryfikacja dokumentów techniczno - rozliczeniowych, sprawdzanie ich zgodności z warunkami zawartych umów;
- 11) analizowanie projektów złożonych w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 12) 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 lub inżynierii środowiska;
6. znajomość programów do kosztorysowania.

Wymagania dodatkowe:

I. 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 2023 r. poz. 40);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 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.).

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, w terenie oraz konieczność wyjazdów służbowych (delegacja). Bezpieczne warunki pracy na stanowisku w budynku Urzędu.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, 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 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 - poświadczone 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 2022 r. poz. 530) - poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. oświadczenie o znajomości programów do kosztorysowania - poświadczone 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 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 20 lutego 2023 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.

Dodał Magdalena Kaczmarczyk

Data dodania 2023-02-09 13:28:18

Data startu 2023-02-09 13:02:00

Data zakończenia 2023-02-20 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany