

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

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Kierownik Referatu Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego

**Wydział Inwestycji i Remontów
Referat Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego**

Ogłoszenie NR 10/2025

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) nadzór nad wykonywaniem obowiązków nadzoru inwestorskiego wobec uczestników procesu inwestycyjnego;
- 2) prowadzenie kontroli jakości wykonywanych robót i zgodności z dokumentacją projektową i zawartą umową, przepisami prawa budowlanego, sztuką budowlaną, wymogami BHP, Polskimi Normami, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz harmonogramem rzeczowo – finansowym;
- 3) współpraca z Referatem Przygotowania Projektów Inwestycyjnych w zakresie wynikającym z zakresu działania Wydziału Inwestycji i Remontów w odniesieniu do realizowanych zadań inwestycyjnych wraz z udziałem w pracach komisji przetargowej;
- 4) organizacja pracy Referatu Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego (WIR II);
- 5) prowadzenie ustaleń z wykonawcami, projektantami i innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego w zakresie realizowanych zadań;
- 6) współdziałanie i współpraca z innymi komórkami Urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego, a także z zarządcami istniejących dróg oraz sieci i urządzeń infrastruktury miejskiej;
- 7) współpraca z radcą prawnym i Zespołem Prawno-Finansowym Obsługi Inwestycji w zakresie opiniowania dokumentów pod względem formalno – prawnym;
- 8) nadzorowanie terminowości i merytoryczna kontrola korespondencji wychodzącej z WIR II;
- 9) kontrola pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych związanych z bieżącymi działaniami WIR II;
- 10) 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;
- 11) udzielanie informacji w zakresie prowadzonych w WIR II spraw dla potrzeb organów samorządowych oraz przełożonych.

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 2024 r. poz. 1135));
 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. uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń/ w ograniczonym zakresie w specjalności konstrukcyjno - budowlanej;
 7. staż pracy minimum 4 lata.
- Do stażu pracy wlicza się również wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lata;
8. koncepcja funkcjonowania Referatu Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego;

9. prawo jazdy kat. B;

10. znajomość programów do kosztorysowania.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

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 na budowach realizowanych przez Gminę Miasto Płock. Praca wykonywana na różnych poziomach: w wykopach, na poziomie terenu, na wysokościach. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku w budynku Urzędu.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osób z niepełnosprawnościami, stanowisko pracy na poddaszu. 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;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadcstwa pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
4. 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 stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone 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 2024 r. poz. 1135) - *poświadczone 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 zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 września 2024 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Płocka (<https://nowybip.plock.eu/zarzadzenie/iuLsGXPO>) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. koncepcja funkcjonowania Referatu Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego - *dodana jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
11. oświadczenie o posiadaniu uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń/ w ograniczonym zakresie w specjalności konstrukcyjno - budowlanej - *poświadczone i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

12. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B – *poświadczone i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
13. oświadczenie o znajomości programów do kosztorysowania – *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
14. 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 2024 r. poz.1135) – *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 10 marca 2025 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 test kwalifikacyjny, przed przystąpieniem do testu, będą zobowiązani do przedstawienia dokumentu tożsamości potwierdzającego dane zawarte w aplikacji.
- * 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, pl. Stary Rynek 1.

Dodał Magdalena Kaczmarczyk

Data dodania 2025-02-26 13:12:29

Zmodyfikował Ewa Selig

Data ostatniej zmiany 2025-03-14 12:06:10 (wersja: 1)

Data startu 2025-02-26 13:02:00

Data zakończenia 2025-03-10 23:59:59

Minimalny staż 4