

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

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE

Kierownik Referatu Remontów

**Wydział Inwestycji i Remontów
Referat Remontów**

Ogłoszenie NR 3/2018

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) organizacja pracy Referatu, nadzór i kontrola wykonania zadań przydzielonych pracownikom;
- 2) planowanie zadań remontowych i inwestycyjnych w zakresie rzeczowo-finansowym;
- 3) nadzór nad przygotowaniem dokumentów do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) nadzór nad weryfikacją i przygotowaniem materiałów do wykonania robót remontowych i inwestycyjnych;
- 5) współpraca z zarządcami i administratorami nieruchomości;
- 6) kontrola pod względem merytorycznym dokumentów finansowo-księgowych związanych z bieżącym działaniem Referatu;
- 7) ocena celowości i zakresu planowanych remontów;
- 8) sprawozdawczość z realizacji planu rzeczowego i finansowego budżetu gminy w zakresie realizowanym przez Referat;
- 9) udzielanie informacji w zakresie prowadzonych w Referacie spraw dla potrzeb organów samorządowych oraz przełożonych;
- 10) udział w komisjach prowadzących postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego oraz innych wyznaczonych przez Urząd.

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, inżynierii sanitarnej;
6. uprawnienia budowlane do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie;
7. staż pracy minimum 4 lata, w tym co najmniej 4 lata na stanowisku kierownika budowy lub co najmniej 4 lata na stanowisku kierownika projektu;
8. koncepcja funkcjonowania Referatu Remontów;
9. doświadczenie w zarządzaniu zespołem inwestorskim wielobranżowym.

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);
- 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);
- z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.) w części dot. zobowiązań;
- z dnia 19 grudnia 2008 roku o partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834).

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, 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. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);
5. koncepcja funkcjonowania Referatu Remontów - dodana jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
6. 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;
7. 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;
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
10. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
11. oświadczenie o posiadaniu uprawnień budowlanych do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym i dodany skan uprawnień;
12. oświadczenie o posiadaniu doświadczenia w zarządzaniu zespołem inwestorskim wielobranżowym - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

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 29 stycznia 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 2018-01-18 14:20:30

Data startu 2018-01-18 14:01:00

Data zakończenia 2018-01-29 23:59:59

Minimalny staż 4