

	<b>Ogłoszenie Nr 6/18</b> <b>z dnia 6 marca 2018 r.</b>
	<b>ZARZĄD INWESTYCJI MIEJSKICH,</b> <b>z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 175</b>
	<b>ogłasza nabór kandydatów do pracy</b> <b>na wolne stanowisko urzędnicze</b> <b>Podinspektor/ Inspektor/ Specjalista ds. przygotowania inwestycji</b> <b>w Wydziale Inwestycji Infrastrukturalnych</b>  (stanowisko ustalone odpowiednio do kwalifikacji i doświadczenia kandydata)

**Nr ewidencyjny: CUW.WK-1100.3.6.2018**

Liczba wakatów: 1

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

Miejsce wykonywania pracy: Łódź

Rodzaj umowy: umowa o pracę

**Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

- 1) podstawowy system czasu pracy,
- 2) praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej,
- 3) praca z przewagą wysiłku umysłowego, zmienne tempo pracy,
- 4) częściowo praca w terenie, również w otoczeniu maszyn w ruchu,
- 5) budynek, pomieszczenia pracy i toalety nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządów ruchu.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie zadań inwestycyjnych w zakresie dokumentacji projektowo – kosztorysowej i przygotowanie ich do realizacji w zakresie dróg publicznych i wewnętrznych wraz z infrastrukturą rowerową będących we władaniu Zarządu Dróg i Transportu, w szczególności:
  - a) przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, współdziałanie w przygotowywaniu SIWZ w celu udzielenia zamówienia publicznego na wybór jednostki projektowej oraz wykonawczej stosownie do zasad określonych w „Regulaminie postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych” w zakresie zadań ujętych w budżecie ZIM,
  - b) udział w komisjach przetargowych,
  - c) współpraca z Radami Osiedli, wspólnotami, mieszkańcami, organizacjami, itp. w zakresie przyjmowanych rozwiązań,
  - d) współdziałanie z jednostkami projektującymi oraz nadzorowanie przebiegu opracowania dokumentacji we wszystkich jego stadiach, w szczególności:
    - kontrola nad terminowym uzyskiwaniem przez jednostki projektowe warunków technicznych na usunięcie kolizji i innych wynikających ze specyfiki zadania inwestycyjnego,
    - kontrola uzgodnień projektu,
    - kontrola bieżąca zgodności proponowanych rozwiązań projektowych przez jednostkę projektową z warunkami i wytycznymi zawartymi w SIWZ,
    - kontrola wniosków o uzyskanie wymaganych prawem decyzji administracyjnych,
    - prowadzenie bieżącej korespondencji z uczestnikami przygotowującymi dokumentację projektowo-kosztorysową,
    - przestrzeganie prawidłowej realizacji zawartych umów,
  - e) uzgadnianie wstępnych propozycji rozwiązań projektowych z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi, jeśli tego wymagają proponowane przez jednostkę projektową rozwiązania,

- f) przygotowywanie materiałów i dokumentów wynikających z warunków umownych a dotyczących opracowywanych projektów,
- g) uczestniczenie w posiedzeniach i naradach oraz radach technicznych, a w przypadku prowadzenia przedmiotowego zadania pełnienie funkcji sekretarza i organizatora,
- h) prezentacja rozwiązań koncepcyjnych w ewentualnych konsultacjach, jeśli dane zadanie tego wymaga,
- i) uczestniczenie w odbiorach dokumentacji projektowych i opiniowanie rozwiązań projektowych,
- 2) udział w opracowywaniu w ramach prac Wydziału Inwestycji Infrastrukturalnych ZIM planów rocznych i wieloletnich w zakresie zadań inwestycyjnych dotyczących dokumentacji projektowo – kosztorysowej,
- 3) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, interpelacji oraz innej wpływającej korespondencji w zakresie powierzonych zadań,
- 4) uczestniczenie w pracach Komisji Przetargowych,
- 5) kompletowanie zbioru aktów prawnych w zakresie powierzonych zadań,
- 6) współpraca z UMŁ, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań, prawidłowa gospodarka przydzielonych środków finansowych w zakresie celowości, rzetelności i efektywności ich wydatkowania na realizację zadań Wydziału Inwestycji Infrastrukturalnych ZIM.

## **II. Do naboru może przystąpić osoba, która:**

- 1) jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej albo obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.),
- 6) posiada znajomość języka polskiego.

## **III. Wymagania niezbędne (konieczne):**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: gospodarka przestrzenna, budownictwo, inżynieria środowiska, architektura, architektura i urbanistyka,
- 2) odpowiedni staż pracy: na stanowisko podinspektora staż pracy nie jest wymagany, na stanowisko inspektora wynosi co najmniej 2 lata, na stanowisko specjalisty wynosi co najmniej 4 lata,
- 3) znajomość ustaw: o drogach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2222 ze zm.), Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.), o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1496 ze zm.), o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1073 ze zm.), Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.), rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. z 2006 r. poz. 124) oraz pozostałych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków,
- 4) znajomość procesu inwestycyjnego, jego etapów i decyzji administracyjnych wydawanych w jego toku,
- 5) znajomość topografii miasta,
- 6) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet),
- 7) dyspozycyjność,
- 8) posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analizy i syntezy informacji, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, umiejętność planowania i organizowania pracy, rzetelność i dokładność, sumienność.

## **IV. Wymagania dodatkowe (pożądane):**

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 2) prawo jazdy kat. B.

## **V. Oferta kandydata musi zawierać:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty) lub obywatelstwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, w przypadku osób, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- 4) kserokopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej - wymagane w przypadku osób posiadających obywatelstwo Unii Europejskiej albo obywatelstwo innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) odpis lub kserokopie dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia (dyplomy, certyfikaty) oraz doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, staże, praktyki, wolontariat),
- 6) kserokopię prawa jazdy kat. B (jeżeli kandydat takie posiada),
- 7) opinie o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji,
- 9) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- 10) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystaniu z pełni praw publicznych (do pobrania na stronie <http://zim.lodz.bip-e.pl/>) lub kserokopię ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie ww. warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,
- 11) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie <http://zim.lodz.bip-e.pl/>),
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) (do pobrania na stronie <http://zim.lodz.bip-e.pl/>),
- 13) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata, biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

**Obsługę procesu naboru kandydatów do pracy w Zarządzie Inwestycji Miejskich zapewnia, we współpracy z ZIM, Centrum Usług Wspólnych, zwane dalej CUW.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata w kancelarii prowadzonej przez Centrum Usług Wspólnych ul. Piotrkowska 175 (do godziny 15:30), w przypadku posiadania przez kandydata uprawnień do bezpiecznego podpisu elektronicznego, drogą elektroniczną na adres [zim@zim.uml.lodz.pl](mailto:zim@zim.uml.lodz.pl) lub przesyłać pocztą na adres:

## **Kancelaria Centrum Usług Wspólnych, 90-447 Łódź ul. Piotrkowska 175**

**z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Podinspektora/Inspektora/Specjalisty ds. przygotowania inwestycji w Wydziale Inwestycji Infrastrukturalnych w Zarządzie Inwestycji Miejskich.”**

w terminie do 19 marca 2018 r.

Za datę wpływu uważa się datę doręczenia dokumentów do kancelarii prowadzonej przez CUW (w przypadku wersji papierowej aplikacji) lub na adres skrzynki elektronicznej ZIM (w przypadku aplikacji przesyłanych drogą elektroniczną). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. CUW będzie powiadamiał kandydatów o poszczególnych etapach i czynnościach naboru, wyłącznie na zasadach i w przypadkach określonych postanowieniami zarządzenia Nr 11/16 z dnia 9 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Zarządzie Inwestycji Miejskich oraz zasad pracy Zespołu ds. Naboru”, zwanej dalej Procedurą. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu <http://www.zim.lodz.bip-e.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń ZIM przy ul. Piotrkowskiej 175. Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w ww. zarządzeniu.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w ZIM zostaną dołączone do jego akt osobowych prowadzonych przez CUW. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w CUW przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w procedurze naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. CUW nie odsyła dokumentów kandydatom. Nieodebrane w ww. terminie przez kandydatów dokumenty zostaną protokołarnie zniszczone. Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami kandydatów określa § 39 Procedury.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w CUW, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

p.o. Dyrektora  
Zarządu Inwestycji Miejskich

Agnieszka Kowalewska-Wójcik