


| | |
|--|--|
|  ZARZĄD INWESTYCJI MIEJSKICH | Ogłoszenie Nr 2/19 z dnia 23 stycznia 2019 r. |
| | ZARZĄD INWESTYCJI MIEJSKICH, z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 175 |
| | ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Wydziale Obiektów Budowlanych |

Nr ewidencyjny: CUW-WK.120.3.2.2019

Liczba wakatów: 2 etaty

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 z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca dłuższego stania i chodzenia, zmienne tempo pracy,
- 3) praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i odporności psychicznej,
- 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%.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

nadzór nad przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem zadań realizowanych przez Wydział Obiektów Budowlanych, w szczególności:

- a) prowadzenie całości spraw z przebiegu realizacji budowy w zakresie niezbędnym do zabezpieczenia interesów inwestora i przyszłego użytkownika,
- b) bieżący nadzór nad poprawnością prowadzenia robót przez Wykonawcę – pod kątem finansowym i formalnym (zgodność z umową i harmonogramem rzeczowo-finansowym, poprawność wystawianych faktur) oraz merytorycznym (zgodność z dokumentacją projektową, przepisami prawa i sztuką budowlaną),
- c) organizacja i udział w naradach koordynacyjnych z udziałem stron procesu budowlanego,
- d) przygotowanie i udział w odbiorach końcowych i częściowych robót budowlanych, w tym sprawdzanie dokumentów niezbędnych do dokonania odbiorów,
- e) sporządzanie notatek i protokołów z przeprowadzonych spotkań i czynności oraz uczestniczenie w pracach komisji przetargowych w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Obiektów Budowlanych,
- f) prowadzenie kontroli nad prawidłowością zawierania i rozliczania umów podwykonawczych we współpracy z innymi pracownikami Zarządu Inwestycji Miejskich,
- g) sprawdzanie i potwierdzanie obmiaru robót i prawidłowości zafakturowania wykonywanych robót,
- h) udział w kontrolowaniu jakości wykonywanych robót, wbudowanych materiałów i elementów budowlanych, zgodności prowadzonych robót z dokumentacją projektową i umową,
- i) współpraca i koordynacja działań wszystkich stron procesu inwestycyjnego, w szczególności wykonawcy, nadzoru autorskiego, nadzoru inwestorskiego oraz przyszłego użytkownika obiektu,
- j) przekazywanie wykonanego obiektu kubaturowego do eksploatacji lub użytkowania oraz na majątek gminy, wypełnianie niezbędnych dokumentów księgowych,
- k) podejmowanie czynności związanych z ujawnieniem i kontrolą usunięcia przez wykonawcę wad i usterek w okresie rękojmi i gwarancji,
- l) rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków i innej wpływającej korespondencji w zakresie nadzorowanej inwestycji budowlanej,
- m) nadzór nad realizacją dokumentacji technicznej, w tym jej opiniowanie, uzgadnianie i odbiory,
- n) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzania procedur przetargowych,
- o) sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań.

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) posiada znajomość języka polskiego.

III. Wymagania niezbędne (konieczne):

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: architektura, budownictwo, inżynieria środowiska, inżynieria

- procesowa, energetyka, elektronika, telekomunikacja, elektrotechnika, prawo, administracja,
- 2) odpowiedni staż pracy: co najmniej 1 rok,
 - 3) dobra znajomość ustaw: Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 ze zm.), Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.), Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1422 ze zm.) oraz pozostałych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków,
 - 4) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet),
 - 5) posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: umiejętność planowania i organizowania pracy, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, umiejętność analizy i syntezy informacji, zdolności negocjacyjne oraz poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania.

IV. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- 2) umiejętność kosztorysowania.

V. Oferta kandydata musi zawierać:

- 1) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego 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,
- 2) odpis lub kserokopię dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia (dyplomy, certyfikaty) oraz doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, staże, praktyki, wolontariat),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji,
- 4) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- 5) 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,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie <http://zim.lodz.bip-e.pl/>),
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, których zakres przekracza dane wskazane w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 9) 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 lub przesyłać pocztą na adres:

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

z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Inspektora w Wydziale Obiektów Budowlanych w Zarządzie Inwestycji Miejskich.”

w terminie do 1 lutego 2019 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 25/18 z dnia 12 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Zarządzie Inwestycji Miejskich oraz trybu pracy Zespołu ds. Naboru”, zwanej dalej Procedurą. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu: 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 drodze naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. CUW nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie ww. okresu nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie 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.

Obowiązek informacyjny:

- 1) administratorem danych kandydatów biorących udział w procesie naboru jest Zarząd Inwestycji Miejskich, 90-447 Łódź, ul. Piotrkowska 175. Centrum Usług Wspólnych przetwarza je na wyraźne polecenie administratora danych.

Okres przechowywania dokumentów w CUW:

- 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 nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru,
- dokumenty dotyczące przebiegu procedury naboru będą przechowywane przez okres 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego (okres ustalono na podstawie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67).

Miejsce przechowywania: CUW, 90-001 Łódź, ul. Piotrkowska 171/173

Kontakt do Inspektora ochrony danych ZIM: iod@zim.uml.lodz.pl

Kontakt do Inspektora ochrony danych CUW: iod@cuw.uml.lodz.pl

- 2) administrator danych będzie wykorzystywał udostępnione dane wyłącznie w zakresie i w celu realizacji naboru na stanowiska urzędnicze, na które kandydat aplikuje;
- 3) przetwarzanie danych kandydatów do pracy przez administratora danych jest niezbędne do wypełniania obowiązków ciążących na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit b, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO, w związku z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz art. 13 ust. 2, 2ai 2b ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 10 RODO w związku z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych niepodanie danych w ww. zakresie uniemożliwia wzięcie udziału kandydata w procedurze naboru, w zakresie przekraczającym wymogi ww. przepisów opiera się ono na wyrażeniu przez kandydata zgody na piśmie i nie ma wpływu na udział kandydata w procedurze naboru;
- 4) zgoda, o której mowa w pkt 3 może być w każdym momencie wycofana, wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 5) kandydat ma prawo:
 - a) dostępu do udostępnionych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
 - b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dyrektor
Zarządu Inwestycji Miejskich

Agnieszka Kowalewska-Wójcik