

 ZARZĄD INWESTYCJI MIEJSKICH	Ogłoszenie Nr 15/20 z dnia 5 października 2020 r.
	ZARZĄD INWESTYCJI MIEJSKICH, z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 175
	ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor/Specjalista w Zespole ds. Rewitalizacji Obszarowej II w Wydziale Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych (stanowisko ustalone odpowiednio do kwalifikacji i doświadczenia kandydata)

Nr ewidencyjny: CUW-WK.120.3.15.2020

Liczba wakatów: **1 etat**

Wymiar etatu: pełen 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) konieczność prowadzenia pojazdów służbowych,
- 6) 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:

- 1) prowadzenie wszelkich spraw związanych z realizacją Projektów Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, w zakresie przebudowy i budowy dróg oraz rewitalizacji budynków, powierzonych do realizacji Zespołowi ds. Rewitalizacji Obszarowej II, w szczególności:
 - a) opracowywanie opisów przedmiotu zamówienia dla planowanych zadań inwestycyjnych, wzorów umów z Wykonawcami oraz wniosków o wszczęcie postępowania przetargowego,
 - b) współudział w zakresie uzyskiwania wymaganych opinii i ekspertyz, decyzji administracyjnych oraz innych uzgodnień i zatwierdzeń niezbędnych do rozpoczęcia procesu realizacji inwestycji,
 - c) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Zarządu Inwestycji Miejskich oraz zewnętrznymi jednostkami w zakresie niezbędnym do realizowania prowadzonej inwestycji w tym współpraca z Inżynierem Kontraktu,
 - d) bieżący nadzór nad realizacją dokumentacji technicznej, w tym jej opiniowanie, uzgadnianie, odbiory,
 - e) organizowanie rad technicznych oraz udział w pracach komisji przetargowej,
 - f) prowadzenie kontroli nad prawidłowością zawierania i rozliczania umów podwykonawczych we współpracy z innymi pracownikami Zarządu Inwestycji Miejskich,
 - g) prowadzenie kontroli nad poprawnością prowadzenia robót przez Wykonawcę pod kątem merytorycznym (zgodność z dokumentacją projektową, przepisami prawa i sztuką budowlaną),
 - h) prowadzenie spraw z przebiegu realizacji budowy w zakresie niezbędnym do zabezpieczenia interesów Inwestora i przyszłego użytkownika,
 - i) opiniowanie konieczności robót dodatkowych lub zamiennych, w przypadku nie objęcia ich dokumentacją projektową oraz sprawdzanie dokumentów niezbędnych do dokonania odbioru i udział w czynnościach komisji odbiorowej,
 - j) sprawdzanie i potwierdzenie obmiaru robót i prawidłowości zafakturowania wykonywanych robót,
 - k) udział w: kontrolowaniu jakości wykonywanych robót, wbudowanych materiałów i elementów budowlanych zgodności prowadzonych robót z dokumentacją projektową i umową,
 - l) współpraca i koordynacja działań wszystkich stron procesu inwestycyjnego, w szczególności Wykonawcy, nadzoru autorskiego, nadzoru inwestorskiego oraz przyszłego użytkownika obiektu,
 - m) przekazywanie wykonanego obiektu kubaturowego do eksploatacji, użytkowania oraz na majątek Gminy, wypełnienie niezbędnych dokumentów księgowych,
 - n) sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań.
- 2) podejmowanie czynności związanych z ujawnieniem i kontrolą usunięcia przez Wykonawcę wad i usterek w okresie rękojmi i gwarancji,
- 3) rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków i innej wpływającej korespondencji w zakresie nadzorowanej inwestycji budowlanej.

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 średnie lub wyższe, w przypadku wykształcenia wyższego preferowane z zakresu: budownictwo, inżynieria środowiska, architektura, architektura i urbanistyka, gospodarka przestrzenna,
- 2) **odpowiedni staż pracy:** w przypadku wykształcenia średniego- na stanowisko inspektora oraz specjalisty wynosi co najmniej 3 lata, w przypadku wykształcenia wyższego- na stanowisko inspektora wynosi co najmniej 1 rok, na stanowisko specjalisty wynosi co najmniej 2 lata,
- 3) znajomość procesu inwestycyjnego, jego etapów i decyzji administracyjnych wydawanych w jego toku,
- 4) dobra znajomość ustaw: prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 ze zm.), prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), prawo energetyczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 1565), o drogach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 470 ze zm.), o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293 ze zm.), kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.), rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 ze zm.) oraz pozostałych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków, oraz pozostałych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet),
- 7) znajomość topografii miasta,
- 8) dyspozycyjność,
- 9) posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: umiejętność planowania i organizowania pracy, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, 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) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 2) doświadczenie w nadzorowaniu i prowadzeniu kontraktów współfinansowanych z funduszy unijnych,
- 3) uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej i/lub specjalności instalacyjnej w zakresie sieci instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych i/lub w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych,
- 4) uprawnienia budowlane lub stwierdzenie posiadania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, uzyskane przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333).

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 kserokopie dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia (dyplomy, certyfikaty) oraz doświadczenie zawodowe (świadectwa 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 Inspektor/Specialista
w Zespole ds. Rewitalizacji Obszarowej II
w Wydziale Rewitalizacji Obszarowej i Inwestycji Kubaturowych
w Zarządzie Inwestycji Miejskich.”

w terminie do 15 października 2020 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