

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Prezydent Miasta Pabianic ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

***inspektor ds. inwestycji  
w Wydziale Infrastruktury Technicznej i Komunikacji  
(1 etat)***

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:
  - *Prowadzenie spraw w zakresie planowania, przygotowania i realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej: „Modernizacja i rozwój komunikacji miejskiej w Pabianicach”, „Łódzki Tramwaj Metropolitalny”: etap Pabianice – Ksawerów”;*
  - *Współdziałanie w przygotowaniu SIWZ, udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;*
  - *Nadzorowanie przebiegu opracowania dokumentacji we wszystkich stadiach;*
  - *Uzgadnianie propozycji rozwiązań projektowych;*
  - *Przygotowywanie materiałów i dokumentów wynikających z warunków umownych, a dotyczących opracowywanych projektów;*
  - *Współpraca z gestorami sieci na etapie opracowywania dokumentacji projektowej;*
  - *Uczestniczenie w odbiorach dokumentacji projektowej i opiniowanie rozwiązań projektowych;*
  - *Uczestniczenie w posiedzeniach i naradach oraz radach technicznych;*
  - *Współpraca z Inżynierem Kontraktu oraz wykonawcami inwestycji;*
  - *Monitorowanie aktualnego zaawansowania robót;*
  - *Prowadzenie spraw z zakresu realizacji budowy w zakresie niezbędnym do zabezpieczenia interesów inwestora i przyszłego użytkownika;*
  - *Kontrola jakości wykonywanych robót i zgodności z umową oraz odbiory zadań projektowych we współpracy z Inżynierem Kontraktu;*
  - *Podejmowanie czynności związanych z ujawnieniem i kontrolą usunięcia przez wykonawcę wad i usterek w okresie rękojmi i gwarancji;*
  - *Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi (w tym spółkami) w zakresie prowadzonych inwestycji;*
  - *Współpraca z Partnerem w zakresie prowadzonej inwestycji „Łódzki Tramwaj Metropolitalny: etap Pabianice – Ksawerów” w oparciu o postanowienia umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu z 28.04.2017;*
  - *Przygotowanie projektów odpowiedzi na interpelacje, pisma, skargi i wnioski;*
  - *Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych z zakresu prowadzonych inwestycji w obszarze transportu miejskiego.*
2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:
  - *obywatelstwo polskie,*
  - *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,*
  - *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
  - *nieposzlakowana opinia,*

- *wykształcenie wyższe techniczne o kierunku budownictwo, inżynieria lądowa lub pokrewne,*
- *doświadczenie związane z prowadzeniem inwestycji infrastrukturalnych,*
- *staż pracy min 3 lata,*
- *znajomość: ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska, rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.*

3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- *bardzo dobra znajomość komputera w tym pakietu MS Office,*
- *znajomość procesów inwestycyjnych,*
- *znajomość standardów zarządzania projektami,*
- *umiejętność sporządzania umów pism, dokumentów, informacji, zestawień, analiz.*

4. Preferowane cechy osobowe kandydata:

*odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, chęć samodoskonalenia, posiadanie umiejętności organizatorskich.*

5. Informacja o warunkach pracy:

*pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy, kolejna umowa na czas nieokreślony, pełny wymiar czasu pracy.*

*\* Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.*

6. Wymagane dokumenty:

- *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*
- *list motywacyjny,*
- *kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, staż pracy, doświadczenie zawodowe,*
- *własnoręcznie podpisane oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,*
- *własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze,*
- *własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna,*

*(wzór w/w oświadczeń stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia).*

7. Termin składania dokumentów:

*do dnia 25 lutego 2019 r. do godziny 12.00*

## **8. Miejsce składania dokumentów:**

**Urząd Miejski w Pabianicach**

**Referat Spraw Pracowniczych**

**95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16, pok. 36**

**w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko: inspektor w Wydziale Infrastruktury Technicznej i Komunikacji”.**

### **Informacje dodatkowe o naborze**

1) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.

2) Spośród kandydatów spełniających wymogi formalne Komisja konkursowa typuje nie więcej niż ośmiu najlepszych kandydatów na jedno stanowisko urzędnicze, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, którzy przechodzą do drugiego etapu naboru jakim jest rozmowa kwalifikacyjna.

3) Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną w trybie indywidualnym zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną ze wskazaniem: daty, godziny i miejsca rozmowy.

4) Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta celem zatrudnienia wybranego kandydata.

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

6) Informacja o wyniku naboru jest upowszechniana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach przez okres co najmniej 3 miesięcy.

7) Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru.

8) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Referacie Spraw Pracowniczych przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Miejski w Pabianicach nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

\*) Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% należy zaznaczyć, że pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, znajdującej się w gronie osób wyłonionych przez Komisję. Warunek ten nie dotyczy zatrudniania kandydata na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

**Prezydent Miasta Pabianic**

***/-/ Grzegorz Mackiewicz***