



Ogłoszenie NR 66/2025

Urząd Miasta Płocka

pl. Stary Rynek 1

09-400 Płock

ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Podinspektor – wieloosobowe stanowisko ds. przygotowania i zarządzania projektami partnerstwa publiczno – prywatnego

Wydział Inwestycji i Remontów

Referat Remontów

Zespół Przygotowania i Zarządzania Projektami Partnerstwa Publiczno - Prywatnego

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) działania związane z funkcjonowaniem Systemu Zarządzania Energią, w tym:
 - a) zdalne monitorowanie funkcjonowania Systemu Zarządzania Energią za pomocą panelu on-line (bez możliwości ingerencji w System Zarządzania Energią),
 - b) bieżący kontakt z placówkami objętymi projektem w celu monitorowania zużycia energii cieplnej i elektrycznej, funkcjonowania Systemu Zarządzania Energią i przestrzegania Instrukcji Gospodarowania Energią,
 - c) bieżący kontakt z przedstawicielami Partnera Prywatnego w zakresie funkcjonowania Systemu Zarządzania Energią,
 - d) przyjmowanie zgłoszeń awarii, wad i usterek Systemu Zarządzania Energią z placówek objętych projektem,
 - e) weryfikacja ww. zgłoszeń pod kątem zgodności z zakresem prac objętych gwarancją Partnera Prywatnego,
 - f) obsługa księgowo-finansowa projektu w zakresie objętym umowami partnerstwa publiczno - prywatnego (PPP), w tym przygotowywanie propozycji zmian w budżecie miasta Płocka w części dotyczącej realizacji umów PPP, przygotowywanie półrocznej i rocznej informacji do sprawozdania z wykonania budżetu miasta Płocka w zakresie realizacji umów PPP, kontrola terminowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych w zakresie realizacji umów PPP,
 - g) weryfikacja Raportów Rocznych Partnera Prywatnego zgodnie z zapisami umów PPP,
 - h) opracowywanie dokumentów, informacji, sprawozdań i raportów związanych z realizacją Etapu Zarządzania umów PPP;
- 2) koordynacja projektów PPP na etapie realizacji i zarządzania, w szczególności:



- a) nadzór nad prawidłową realizacją zobowiązań umownych w projektach PPP w całym cyklu życia projektu,
- b) współpraca z właściwą komórką Urzędu odpowiedzialną za nadzór nad procesem budowlanym;
- 3) przygotowanie projektów modernizacji energetycznych obiektów użyteczności publicznej Urzędu Miasta Płocka w zakresie m.in.:
 - a) przygotowania dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania przetargowego w zakresie wynikającym z zakresu działania Wydziału Inwestycji i Remontów w odniesieniu do realizowanych projektów i udział w pracach komisji przetargowej,
 - b) przyjęcia i zapoznania się z dokumentacją, na podstawie której będzie realizowane zadanie inwestycyjne, sprawdzenia pod względem kosztorysowym oraz kompletności i zakresu opracowania, a także egzekwowania usunięcia stwierdzonych błędów,
 - c) kontrolowania zgodności przebiegu robót z obowiązującym harmonogramem i przedmiotem umowy oraz wykonania sprawozdań,
 - d) kontrolowania prawidłowości rozliczeń finansowych poszczególnych etapów realizacji wraz z rozliczeniem końcowym inwestycji służącym do sporządzenia dokumentów OT i PT.
- 4) przygotowanie projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie i zlecanie opracowania niezbędnych opinii, koncepcji i ekspertyz,
 - b) obsługa potencjalnych inwestorów zainteresowanych realizacją przedsięwzięcia w formule PPP,
 - c) przygotowanie dokumentacji i prowadzenie postępowań dotyczących wyboru partnerów do realizacji projektów PPP.

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 2024 r. poz. 1135);*
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 – studia minimum pierwszego stopnia w zakresie budownictwa, inżynierii środowiska, automatyki, robotyki, elektrotechniki lub energetyki.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.);
- z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).



Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1, w terenie oraz konieczność wyjazdów służbowych (delegacji). Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, 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 tej części 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. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa 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 2024 r. poz. 1135)*) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 września 2024 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Płocka (<https://nowybiip.plock.eu/zarzadzenie/iuLsGXPQ>) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135) – *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*



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 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 3 listopada 2025 roku**.

- * 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 test kwalifikacyjny, przed przystąpieniem do testu, będą zobowiązani do przedstawienia dokumentu tożsamości potwierdzającego dane zawarte w aplikacji.
- * 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, pl. Stary Rynek 1.