



---

**Ogłoszenie NR 56/2025**

**Urząd Miasta Płocka**

**pl. Stary Rynek 1**

**09-400 Płock**

**ogłasza**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**Podinspektor/Inspektor – wieloosobowe stanowisko ds. realizacji i nadzoru inwestycyjnego**

**Wydział Inwestycji i Remontów**

**Referat Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

- 1) wykonywanie funkcji inspektora nadzoru robót elektrycznych zgodnie z prawem budowlanym;
- 2) prowadzenie kontroli jakości wykonywanych robót i zgodności z dokumentacją projektową i zawartą umową, przepisami prawa budowlanego, sztuką budowlaną, wymogami BHP, Polskimi Normami, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz harmonogramem rzeczowo – finansowym;
- 3) współpraca z Referatem Przygotowania Projektów Inwestycyjnych w odniesieniu do realizowanych zadań inwestycyjnych wraz z udziałem w pracach komisji przetargowej:
  - przygotowanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania przetargowego,
  - na etapie opracowywania dokumentacji projektowo – kosztorysowej inwestycji oraz jej opiniowanie,
  - na etapie opracowywania i analizy kosztorysów inwestorskich, współudział w weryfikowaniu kosztorysów stanowiących podstawę do przeprowadzenia przetargów, wyboru ofert;
- 4) prowadzenie bieżącego nadzoru nad wykonywaniem robót, w tym robót zanikowych i ulegających zakryciu, dokonywanie zapisów w Dzienniku Budowy tak często, aby zapewniona była skuteczność nadzoru;
- 5) koordynacja działania wykonawców z projektantem, rzeczoznawcą, wyjaśnianie z kierownikiem budowy wątpliwości natury technicznej, powstałych w toku prowadzenia robót, współpraca z nadzorem autorskim oraz udział w naradach roboczych (technicznych) z Wykonawcą robót;
- 6) zatwierdzanie i opiniowanie materiałów przeznaczonych do wbudowania/użytych przy realizacji inwestycji;



- 7) kontrolowanie zgodności przebiegu robót z obowiązującym harmonogramem, przedmiotem i zakresem umowy;
- 8) kontrolowanie prawidłowości rozliczeń finansowych poszczególnych etapów realizacji wraz z rozliczeniem końcowym inwestycji służącym do sporządzenia dokumentów OT i PT;
- 9) zapoznanie się z dokumentacją projektową, warunkami pozwolenia na budowę, terenem, jego uzbrojeniem i istniejącymi urządzeniami, a w przypadku stwierdzenia niewłaściwych rozwiązań lub braków w dokumentacji, zgłoszenie stwierdzonego faktu przełożonym;
- 10) organizowanie i udział w przeglądach gwarancyjnych zrealizowanych inwestycji, dokonywanie zwrotów zabezpieczeń wykonania i należytego wykonania umowy po zakończeniu realizacji inwestycji oraz po upływie okresu gwarancji lub rękojmi, prowadzenie kontroli nad usuwaniem wad i usterek związanych w okresie gwarancji i rękojmi nadzorowanych robót oraz składanie wniosków w tym zakresie do kierownika Referatu Realizacji i Nadzoru Inwestycyjnego;
- 11) analizowanie projektów złożonych w ramach Budżetu Obywatelskiego;
- 12) przygotowanie i przekazanie dokumentów niezbędnych do naliczania opłat adiacenckich w zakresie inwestycji prowadzonych przez Wydział Inwestycji i Remontów;
- 13) przyjmowanie i analizowanie zgłoszeń indywidualnych mieszkańców Miasta w zakresie realizacji infrastruktury technicznej, dotyczącej przydzielonych do realizacji zadań.

#### **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:
  - na stanowisko Inspektora – wyższe minimum pierwszego stopnia,
  - na stanowisko Podinspektora - minimum średnie branżowe/techniczne;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. uprawnienia budowlane bez ograniczeń/w ograniczonym zakresie o specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych;
8. prawo jazdy kat. B;
9. znajomość programów do kosztorysowania.

#### **Wymagania dodatkowe:**

##### **I. 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 2024 r. poz. 1465 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418 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 i w terenie na budowach realizowanych przez Gminę Miasto Płock. Praca wykonywana na różnych poziomach: w wykopach, na poziomie terenu, na wysokościach.

Bezpieczne warunki pracy na stanowisku w budynku Urzędu. Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na poddaszu. 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 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. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie 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) - poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o posiadaniu uprawnień budowlanych bez ograniczeń/ w ograniczonym zakresie o specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych; – *poświadczane i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B – *poświadczane i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
11. oświadczenie o znajomości programów do kosztorysowania – *poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
12. 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://nowybip.plock.eu/zarządzenie/iuLsGXPQ>) - poświadczane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;

13. 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 22 września 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.