



---

## **Ogłoszenie NR 25/2026**

**Urząd Miasta Płocka**

**pl. Stary Rynek 1**

**09-400 Płock**

**ogłasza**

### **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Poszukujemy osoby na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Podinspektor – wieloosobowe stanowisko ds. remontów i inwestycji**

**Wydział Inwestycji i Remontów**

**Referat Remontów**

**Zespół Remontów**

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

- 1) przygotowanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania przetargowego wynikającego z zakresu działania Wydziału Inwestycji i Remontów (WIR) w odniesieniu do realizowanych projektów oraz udział w pracach komisji przetargowej;
- 2) kontrolowanie budów celem sprawdzenia realizacji i zgodności wykonawstwa z projektem, sztuką budowlaną, Polskimi Normami, przepisami BHP i ppoż;
- 3) dokonywanie odbiorów robót zanikowych;
- 4) przyjęcie i zapoznanie się z dokumentacją na podstawie której będzie realizowane zadanie inwestycyjne, sprawdzenie pod względem kosztorysowym oraz kompletności i zakresu opracowania, a także egzekwowanie usunięcia stwierdzonych błędów;
- 5) kontrolowanie zgodności przebiegu robót z obowiązującym harmonogramem i przedmiotem umowy oraz wykonanie sprawozdań;
- 6) kontrolowanie prawidłowości rozliczeń finansowych poszczególnych etapów realizacji wraz z rozliczeniem końcowym inwestycji służącym do sporządzenia dokumentów OT i PT;
- 7) sporządzanie: dowodów OT (ujawnienie środka trwałego na majątku Gminy), projektów zarządzeń Prezydenta w sprawie rozdysponowania środków trwałych oraz dowodów PT;
- 8) uczestniczenie w naradach koordynacyjnych lub ich prowadzenie;
- 9) rozwiązywanie kolizji wynikłych podczas realizacji robót budowlanych wspólnie z innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego;
- 10) w przypadku zaistnienia robót dodatkowych sporządzanie niezbędnych dokumentów tj. sprawdzanie obmiarów kosztorysów, ustaleń, sporządzenie protokołu konieczności wykonania robót oraz wnioskowanie do Wydziału Zamówień Publicznych o udzielenie zamówienia na wykonanie robót;
- 11) przekazanie zadania inwestycyjnego do użytkowania;



- 12) uczestniczenie przy przekazaniu placu budowy Wykonawcy robót oraz zapoznanie się z wszelkimi dokumentami niezbędnymi do realizacji zadania;
- 13) prowadzenie korespondencji z uczestnikami procesu inwestycyjnego: Wykonawcą, Biurem Projektowym, użytkownikami sieci, Strażą Pożarną, Sanepidem (PSSE), Inspekcją Pracy, Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego i innymi;
- 14) ocena inwestycji kwalifikująca zadania inwestycyjne do odbioru końcowego: przegląd inwestorski sprawdzający jakość i prawidłowość wykonanych robót; sporządzanie i ocena dokumentów odbiorowych;
- 15) uczestnictwo w pracach komisji odbiorowej oraz odbiorach ze służbami zewnętrznymi zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego;
- 16) przeprowadzanie w okresie rękojmi i gwarancji przeglądów gwarancyjnych zadania inwestycyjnego i nadzorowanie usunięcia ewentualnych usterek.

### **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, elektryki, energetyki, automatyki lub sanitarnym;
6. prawo jazdy kat. B;
7. 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 2025 r. poz. 1153 ze zm.);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r. poz. 524 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, ul. 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 osób z niepełnosprawnością, 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 znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Informacja o wynagrodzeniu:**

1. wynagrodzenie zasadnicze zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Płocka wprowadzonym Zarządzeniem Nr 80/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 czerwca 2024 rok (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/Ceq1KTkq>) w przedziale dla stanowiska Podinspektora 5.030 zł - 7.500 zł;
2. szczegółowe warunki wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta Płocka określono w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Płocka wprowadzonym Zarządzeniem Nr 80/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 czerwca 2024 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/Ceq1KTkq>) zmienionym Zarządzeniami Nr 203/2024 z dnia 01 sierpnia 2024 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/673Jt9xz>), Nr 674/2025 z dnia 17 stycznia 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/mksmcDBu>), Nr 1013/2025 z dnia 16 czerwca 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/lkGciXOj>), Nr 1189/2025 z dnia 12 września 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/EblooNu5>) oraz Nr 1738/2026 z dnia 14 kwietnia 2026 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/czorjNnb>).

### **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. 22<sup>1</sup> 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 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) - 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://nowybip.plock.eu/zarządzenie/iuLsGXPQ>) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

9. oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B – *poświadczone i dodane w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o znajomości programów do kosztorysowania – *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
11. 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 8 czerwca 2026 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.