

WO.210.0007.2025
D2025.04.00090
Kalisz, 1 kwietnia 2025 r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
młodsze referenta ds. przygotowania i realizacji inwestycji
w Wydziale Rozbudowy Miasta
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1) **niezbędne:**

- a) wykształcenie średnie lub wyższe budowlane, architektoniczne instalacje sanitarne, instalacje elektryczne, inżyniera środowiska lub gospodarka przestrzenna,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) o pracę na ww. stanowisku może ubiegać się również obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) **dodatkowe:**

- a) uprawnienia budowlane,
- b) studia podyplomowe prawnicze lub ekonomiczne,
- c) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- d) kontynuacja studiów wyższych na podanych powyżej kierunkach,
- e) znajomość programów do projektowania w zakresie posiadanego wykształcenia,
- f) znajomość programów do kosztorysowania (NORMA, ZUZIA),
- g) znajomość przepisów prawa: ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych; ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane; rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie; rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym; rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,
- h) dobra znajomość komputera, szczególnie Microsoft Excel, Microsoft Word i obsługi Internetu,

3) predyspozycje osobowościowe:

odporność na stres, uczciwość, komunikatywność, systematyczność, kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność wypracowywania decyzji.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Współdziałanie w opracowywaniu rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych.
- 2) Opiniowanie założeń i projektów planów.
- 3) Wnioskowanie o wykupy terenów pod nowe inwestycje.
- 4) Prowadzenie ewidencji i dokumentacji.
- 5) Zbieranie materiałów wyjściowych do projektowania.
- 6) Występowanie o wydanie decyzji, pozwoleń, uzgodnień i opinii.
- 7) Organizowanie czynności związanych z wyborem projektantów, wykonawców robót, inspektorów nadzoru inwestorskiego, w tym: przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, udział w pracach komisji przetargowych.
- 8) Nadzór nad zleconymi do opracowania dokumentacjami projektowymi, pracami studialnymi, koncepcjami, projektami budowlanymi i wykonawczymi, sprawdzanie i opiniowanie zleconych dokumentacji projektowych pod względem prawidłowości przyjętych rozwiązań projektowych oraz części przedmiarowej i kosztorysowej.
- 9) Egzekwowanie od gestorów sieci infrastruktury technicznej obowiązku budowy sieci i urządzeń ustalonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.
- 10) Realizacja planowanych zadań inwestycyjnych (łącznie z pierwszym wyposażeniem dla obiektów kubaturowych).
- 11) Kontrola realizacji robót (wizje w terenie, rady budowy), udział w odbiorach częściowych i końcowych.
- 12) Współpraca z obsługą procesu inwestycyjnego w zakresie terminowości i prawidłowości wykonania robót.
- 13) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie nadzorowanych zadań.
- 14) Rozliczanie finansowe zadań (dokumenty OT).
- 15) Współdziałanie w koordynowaniu działalności jednostek organizacyjnych miasta w planowaniu i realizacji inwestycji w branżach: wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji sanitarnej i deszczowej, budowy i modernizacji dróg i chodników.
- 16) Współpraca z gestorami sieci w zakresie uzbrojenia terenu.
- 17) Opiniowanie i realizacja zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego.
- 18) Realizowanie inwestycji z udziałem środków ludności oraz innych podmiotów (inicjatywa lokalna).
- 19) Przygotowywanie projektów lokalnych aktów prawnych dotyczących zadań objętych zakresem czynności.
- 20) Prowadzenie dokumentacji i archiwizowanie akt.
- 21) Rozpatrywanie i załatwianie interpelacji, uwag, skarg i wniosków dotyczących zadań objętych zakresem czynności.

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miasta Kalisza, ul. Kościuszki 1a, IV piętro, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca w terenie.
4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
5. **Wymagane dokumenty:**
 - 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
 - 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
 - 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
 - 4) oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - 5) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowym innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”

6. **Termin składania ofert:** do 14 kwietnia 2025 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Urzędzie Miasta Kalisza obowiązuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza”, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 622/2024 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 15 października 2024 r. (z późn. zm.). Procedura jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza, w zakładce: Zarządzenia Prezydenta Miasta.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Rynku 20.

Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie Nr 83/2025 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 31 stycznia 2025 r.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
4. w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. przygotowania i realizacji inwestycji”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.