



Łódź, dn. 28.08.2020 r.
DK-P.110.05.2020

Muzeum Miasta Łodzi
z siedzibą w Łodzi, ul. Ogrodowa 15
ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko pracy
Specjalista ds. inwestycji

Warunki pracy:

- Rodzaj umowy – umowa o pracę na okres próbny
- Wymiar – 1/1 etatu
- Ilość wolnych miejsc pracy - 1
- Miejsce wykonywania pracy – Łódź
- Miejsce w strukturze organizacyjnej – Dział Realizacji Inwestycji
- Termin składania ofert – do 25.09.2020 r.
- Planowany termin rozpoczęcia pracy – październik/listopad 2020 r. (termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru)

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe, preferowany kierunek budownictwo, architektura, gospodarka przestrzenna;
2. Znajomość ustaw: Prawo budowlane (Dz. U. 2020, poz. 1333), Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2020, poz. 256), Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019, poz. 1843), Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2019, poz. 1065), oraz pozostałych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków;
3. Znajomość procesu inwestycyjnego, jego etapów i decyzji administracyjnych wydawanych w jego toku;
4. Biegła znajomość pracy na komputerze z wykorzystaniem programu MS Office, w szczególności Excell;
5. Gotowość do uczenia się i aktualizacji wiedzy;
6. Samodzielność w działaniu oraz dobra organizacja pracy;
7. Skrupulatność i sumienność;
8. Etyka zawodowa i profesjonalizm w podejmowanych działaniach;
9. Umiejętność pracy i szybkiego podejmowania decyzji w warunkach stresowych.

Kryteria dodatkowe:

1. Dyspozycyjność;
2. Doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

Zakres zadań wykonywanych na proponowanym stanowisku:

- 1) udział w opracowywaniu wieloletnich i rocznych planów remontów, inwestycji i modernizacji obiektów Muzeum zgodnie z obowiązującymi przepisami i pozyskanymi środkami finansowymi;
- 2) udział w okresowych przeglądach stanów technicznych obiektów Muzeum;
- 3) opiniowanie analiz ekonomicznych przedsięwzięć inwestycyjnych;
- 4) przygotowanie dokumentacji modernizacji budynków zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i zamawianie wykonawstwa robót;
- 5) przygotowanie przetargów na wykonanie zadań inwestycyjnych, robót remontowo-budowlanych i prac projektowych, w tym:
 - a) opracowanie kompletu materiałów niezbędnych do udzielenia zamówień,
 - b) prowadzenie pełnej dokumentacji całości procedury o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującą ustawą o zamówieniach publicznych;
 - c) udział w formułowaniu ogólnych i szczegółowych warunków treści umowy;
- 6) uzyskiwanie decyzji i zezwoleń warunkujących prace remontowo-inwestycyjne, wymaganych przez prawo budowlane;

- 7) prowadzenie bieżącej ewidencji kosztów działań remontowych i inwestycyjnych;
- 8) udział w odbiorach robót;
- 9) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem przez biura projektowe dokumentacji projektowo-kosztorysowej;
- 10) opracowywanie i sporządzanie wniosków o pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację projektów;
- 11) monitoring wykorzystania pozyskanych grantów i dotacji;
- 12) udział w przygotowywaniu dokumentacji projektowej, a także, na potrzeby Muzeum oraz instytucji zewnętrznych, raportów, analiz, sprawozdań i innej dokumentacji dotyczącej pozyskanych środków oraz ich wykorzystania pod względem formalnym, finansowym i merytorycznym;
- 13) zarządzanie realizacją projektów zgodnie z przyjętymi harmonogramami, preliminarzami kosztów, wytycznymi, zapisami umownymi oraz obowiązującymi przepisami;
- 14) udział w sporządzaniu wniosków o płatność w zakresie realizowanych projektów, we współpracy z Działem Finansowo-Księgowym;
- 15) sporządzanie raportów rozliczeniowych z pozyskanych środków oraz realizowanych projektów w zakresie formalnym, finansowym oraz merytorycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi oraz zapisami umownymi;
- 16) archiwizacja i oznaczanie dokumentacji projektowej zgodnie z zapisami umownymi, wytycznymi oraz obowiązującymi przepisami;
- 17) udział w realizacji procedur z zakresu zamówień publicznych w ramach realizowanych zadań oraz wykorzystania pozyskanych środków i realizowanych projektów;
- 18) udział w opracowywaniu materiałów promocyjnych dotyczących realizowanych projektów, we współpracy z Działem Promocji i Marketingu;

Sposób aplikacji

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV - opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalista ds. inwestycji przez Muzeum Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Ogrodowa 15 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2019 poz. 1781).

Dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim i podpisane przez kandydata.

Dokumenty należy dostarczyć do dnia 25.09.2020 r. osobiście lub pocztą na adres: Muzeum Miasta Łodzi ul. Ogrodowa 15, 91-065 Łódź (decyduje data faktycznego wpływu do instytucji) lub na adres mailowy e.jakuta@muzeum-lodz.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 42 254 90 13 lub 533 816 275 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Muzeum Miasta Łodzi skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami. Kandydaci zostaną powiadomieni o rozmowie kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.

Procedura naboru:

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

- 1. Etap** - polega na sprawdzeniu i ocenie wymagań formalnych oraz dodatkowych na podstawie nadesłanych aplikacji.
- 2. Etap** - rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami.

Uwaga!

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
3. Muzeum zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
4. Muzeum zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego z kandydatów.
5. Muzeum zastrzega sobie prawo zatrudnienia wybranego kandydata na innym niż podane w ogłoszeniu stanowisku, po spełnieniu odpowiednich wymagań kwalifikacyjnych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

p.o. DYREKTOR
MUZEUM MIASTA ŁODZI

Sławomir Minkajczyk

21

Szanowni Państwo,

działając na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, chcielibyśmy uprzejmie Państwa poinformować o kluczowych aspektach dotyczących gromadzonych przez MMŁ danych osobowych oraz zasad ich przetwarzania.

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi (91-065) przy ul. Ogrodowej 15.
2. Dane osobowe będą przetwarzane celem realizacji procedury rekrutacji.
3. Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ze zm.; uzasadniony interes administratora danych osobowych tj. realizacja procesu rekrutacji.
4. Okres, w jakim dane będą przechowywane w Muzeum Miasta Łodzi - do zakończenia procesu rekrutacji.
5. Podczas przetwarzania danych osobowych nie stosujemy profilowania oraz nie przekazujemy żadnych danych osobowych innym podmiotom. Nie przekazujemy ich także do państw trzecich.
6. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.
7. W związku z przechowywaniem i przetwarzaniem przez naszą instytucję danych osobowych na potrzeby rekrutacji przysługuje Państwu prawo do:
 1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 2. sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 3. usunięcia danych,
 4. ograniczenia przetwarzania danych,
 5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 6. przenoszenia danych,
 7. wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 8. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Osoba, do której należy zgłaszać wszelkie roszczenia wynikające z przysługujących Państwu praw - Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Muzeum Miasta Łodzi, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i realizacji swoich praw w zakresie danych osobowych dostępny jest poprzez e-mail: inspektor@muzeum-lodz.pl i w siedzibie Muzeum.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie, którego dokonujemy narusza przepisy RODO posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.