

HEVELIANUM

Twórz z nami Hevelianum!

Dyrektor Hevelianum (ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

KIEROWNIK DZIAŁU INWESTYCJI

Zadania:

- przygotowywania projektów inwestycyjnych na potrzeby działalności jednostki poprzez opracowywanie założeń funkcjonalno-użytkowych i technicznych,
- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do realizacji zadań jednostki,
- przygotowywanie i składanie wniosków do odpowiednich organów,
- udział w przygotowywaniu merytorycznej części wniosków o dofinansowanie, projektów inwestycyjnych,
- udział w pracach komisji przetargowych w ramach postępowań związanych z wyborem wykonawców zadań inwestycyjnych,
- realizacji inwestycji poprzez nadzorowanie zadań inwestycyjnych prowadzonych przez jednostkę przez sprawowanie kontroli zgodności ich realizacji z obowiązującym prawem, projektem i pozwoleniem na budowę i innymi decyzjami, harmonogramem robót oraz zasadami wiedzy technicznej,
- przygotowywanie zestawień do celów sprawozdawczych z zakresu działań inwestycyjnych,
- współpraca z jednostkami zewnętrznymi w zakresie związanym z realizacją inwestycji obszaru finansowego inwestycji poprzez planowanie wydatków związanych z realizacją powierzonych i planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych,
- rozliczanie prowadzonych inwestycji zgodnie z przekazanym planem finansowym jednostki oraz Wieloletnią Prognozą Finansową,
- przygotowywanie opisów faktur oraz kontrola obiegu dokumentów finansowych dla prowadzonych zadań inwestycyjnych,
- przygotowywanie wniosków o przesunięcia finansowe w zakresie prowadzonych zadań inwestycyjnych,
- udział w procesie programowania działań inwestycyjnych w jednostce, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia źródeł finansowania,
- przygotowywanie dokumentów i wniosków dotyczących prowadzonych zadań inwestycyjnych,
- przygotowywanie umów z wykonawcami w zakresie prowadzonych zadań oraz kontrola właściwej realizacji tych umów, przygotowywanie danych do celów sprawozdawczych,
- przygotowywanie dowodów OT i WT w zakresie prowadzonych zadań inwestycyjnych.

HEVELIANUM

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym;
- znajomość zagadnień z zakresu ustawy prawo budowlane;
- znajomość zagadnień z zakresu ustawy o ochronie zabytków ;
- znajomość zagadnień z zakresu zamówień publicznych;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet office);
- prawo jazdy kat. B;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe techniczne lub wyższe ekonomiczne;
- doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych
- doświadczenie w pracy w projektach inwestycyjnych

Oferujemy:

- umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy - po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę;
- wymiar czasu pracy: pełny etat - 40 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami);
- specyfika pracy: praca w terenie oraz praca biurowa, związana z realizacją zadań;
- wynagrodzenie uzależnione od posiadanego doświadczenia i kwalifikacji, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych
- inne świadczenia uzależnione od efektów wykonywanych zadań;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka";
- przewidywalny termin zatrudnienia: czerwiec 2022 r.

HEVELIANUM

Wymagane dokumenty:

Dokumenty aplikacyjne kandydatów na wyżej wymienione stanowisko, złożone w języku polskim, winny zawierać:

- list motywacyjny i CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (art.22¹ Kodeksu Pracy);
- kserokopie świadectw pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których umowa w art.13 a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 poz.1282 z późn.zm.) jest zobowiązany złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie nauki w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego;
- dokumenty potwierdzające staż pracy winny jednoznacznie wskazywać okres zatrudnienia oraz charakter stosunku pracy, na podstawie, którego świadczona była praca, w szczególności za granicą.

Inne istotne postanowienia dotyczące rekrutacji:

- **dokumenty należy składać osobiście lub pocztą do dnia 18 maja 2022 roku do godziny 14:00 (decyduje data oraz godzina wpływu) w kopertach z dopiskiem „praca: Kierownik działu inwestycji” pod adresem: Hevelianum, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk,**
- do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zaproszenie wybrani kandydaci, którzy złożą wszystkie wyżej wymienione dokumenty, spełnią wszystkie wymagania niezbędne,
- nadesłane aplikacje nie będą zwracane,

HEVELIANUM

- informacji telefonicznych udziela p. Mirosława Kobeszko , tel. (58) 300 08 42 wew. 36,

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Hevelianum:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%,
- w związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję,
- kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia powinien złożyć wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającą niepełnosprawność.

Klauzula informacyjna:

- administratorem danych osobowych osób biorących udział w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) jest Hevelianum z siedzibą przy ul. Gradowej 6, 80-802 Gdańsk,
- administrator wyznaczył inspektora ochrony danych – Pana Krzysztofa Glińskiego (email: iod@hevelianum.pl),
- dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, natomiast podanie innych danych niż wymagane, w tym referencji, jest dobrowolne i równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przekazywania danych a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz do przenoszenia danych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- każda z osób biorących udział w procesie rekrutacji posiada prawo cofnięcia zgodny na przetwarzanie danych, jednakże po zakończeniu procesu rekrutacji dane osobowe osób, które biorą udział w procesie rekrutacji będą przechowywane,
- podanie wymaganych danych osobowych jest dobrowolne, ale w przypadku ich nie podania oferta pracy nie zostanie uwzględniona w procesie rekrutacji, natomiast podanie danych niewymaganych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie będzie miało wpływu na proces rekrutacji,

HEVELIANUM

- podane dane przetwarzane będą przez 3 miesiące od dnia zakończenia rekrutacji i nie będą przekazywane do krajów trzecich ani ujawniane innym odbiorcom, chyba, że obowiązek taki wyniknie z żądań organów posiadających stosowne umocowania prawne.