**O P I S S T A N O W I S K A P R A C Y**

**I. Dane podstawowe**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa stanowiska pracy: Starszy Inspektor ds. Inwestycji** |
|  |
| **2. Wymiar czasu pracy: 1 etat** |
|  |
| **3. Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Inwestycji** |
|  |
| **4. Symbol komórki organizacyjnej** (symbol określony w Regulaminie   Organizacyjnym ZNWŁ): **IN** |

**II. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności oraz dostępu do informacji niejawnych**

|  |
| --- |
| **1. Szczegółowy zakres zadań oraz czynności wykonywanych na stanowisku** |
| 1. Wykonywanie z własnej inicjatywy i bez zbędnej zwłoki czynności  i obowiązków określonych poniżej, a na polecenie przełożonych, innych zadań należących do Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego (ZNWŁ). 2. Planowanie, przygotowywanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych. 3. Współudział w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dot. inwestycji. 4. Współdziałanie z jednostkami samorządu województwa w zakresie planowania i realizacji inwestycji. 5. Pozyskiwanie funduszy, w tym unijnych, na inwestycje. 6. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych. 7. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi ZNWŁ i samodzielnymi stanowiskami pracy w celu realizacji powierzonych zadań. 8. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonych. |
| **2. Szczegółowy zakres uprawnień związanych ze stanowiskiem:** |
| **Nie dotyczy** |
| **3.Szczegółowy zakres odpowiedzialności ponoszonej na stanowisku:** |
| **Ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe, zgodne z prawem i terminowe wykonywanie zadań wymienionych w niniejszym zakresie zadań oraz czynności oraz przestrzeganie obowiązków wynikających w szczególności  z przepisów Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, Regulaminu Organizacyjnego oraz Regulaminu Pracy ZNWŁ.** |
| **4.Dostęp do informacji niejawnych i danych osobowych:**  (podać, czy pracownik w zakresie zadań realizowanych na stanowisku ma dostęp  do informacji niejawnych oraz wskazać klauzulę niejawności tych informacji,  a w przypadku danych osobowych – wskazać jakiego rodzaju są to dane i czy są one zawarte w zbiorze danych osobowych) |
| **Dostęp do informacji niejawnych wyłączony z zakresu obowiązków.** |

**III. Wymagania kwalifikacyjne**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Wykształcenie:**  (podać stopień- średnie, wyższe oraz kierunek – specjalność wykształcenia) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **Wyższe** | **Mile widziane: posiadanie kwalifikacji technika budownictwa, ukończone studia magisterskie na kierunku budownictwa, studia podyplomowe związane z inwestycjami lub zarządzaniem, uprawnienia budowlane.** |
| **2.Doświadczenie zawodowe - staż pracy** | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **5 lat**  **Doświadczenie zawodowe przy realizacji zadań inwestycyjnych  w administracji publicznej lub jednostkach prowadzących inwestycje.** |  |
| **3. Uprawnienia kwalifikacyjne lub zawodowe:**  (podać nazwę, rodzaj bądź kategorię uprawnień wymaganych do pracy na określonym stanowisku lub wykonywania obowiązków wynikających ze stanowiska) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **Prawo jazdy kat. B** | **Uprawnienia budowlane**  **znajomość zasad kosztorysowania** |
| **4. Niezbędne (konieczna) wiedza specjalistyczna lub dziedzinowa:**  (podać hasłowo nazwy przepisów, procedur postępowania oraz zagadnień, które pracownik na danym stanowisku powinien znać, jak również powinien umieć stosować i z nich korzystać)  **- znajomość zagadnień w szczególności z zakresu: ustawy Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi, a także ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy kodeks cywilny, ustawy  o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie województwa, rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego.** | |
| **5. Znajomość języków obcych**  (podać rodzaj języka, stopień i zakres znajomości oraz wskazać czy znajomość języka ma być udokumentowana w określonym stopniu jego znajomości) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **Nie jest wymagana** | **Nie są wymagane** |
| **6. Cechy osobowości:**  (podać kluczowe cechy osobowości, którymi powinien charakteryzować się pracownik na stanowisku) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **- profesjonalizm,**  **- lojalność,**  **- uczciwość,**  **- solidność,**  **- umiejętność pracy zespołowej   i wielozadaniowej,**  **- chęć uczenia się i podnoszenia  kwalifikacji.** | **- zdolność do pracy bez nadzoru,** |
| **7. Umiejętności psychospołeczne:**  (podać kluczowe umiejętności psychospołeczne, które powinien posiadać pracownik na stanowisku) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **- skuteczna komunikacja   i umiejętność budowania relacji.** | **Nie są wymagane** |
| **8. Umiejętności praktyczne:**  (podać kluczowe umiejętności praktyczne, które powinien posiadać pracownik  na stanowisku) | |
| niezbędne (konieczne) | dodatkowe (pożądane) |
| **Obsługa urządzeń biurowych, obsługa komputera (pakiet MS Office – Word, Excel, program Norma)** | **Nie są wymagane** |
| **9. Dyspozycyjność:**  (podać czy praca na stanowisku wiąże się ze szczególną dyspozycyjnością pracownika) | |
| **Możliwość wyjazdów służbowych na terenie województwa.** | |

**IV. Uwagi i informacje dodatkowe**

|  |
| --- |
| **Nie występują** |

**V. Ocena możliwości zatrudnienia osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego**

|  |
| --- |
| **Istnieje możliwość zatrudnienia osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego** |

**VI. Osoba sporządzająca opis stanowiska pracy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko:** | Grzegorz Rzeźnik |
| **Stanowisko:** | Naczelnik Wydziału Inwestycji |

**09.09.2025 r.**

**………………………………….. ……………………………………..**

**(data sporządzenia opisu stanowiska) (podpis osoby sporządzającej)**