# Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi ul. Żeromskiego 115, 90-542 Łódź, ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko do realizacji projektu:

# Inżynier kontraktu

Wymiar czasu pracy: 0,25 ETATU

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Numer ewidencyjny naboru: CKZiU.110.401.2024

Data publikacji ogłoszenia: 07 LISTOPADA 2024 r.

Termin składania ofert: 18 LISTOPADA 2024 r.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: < 6%

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 01 GRUDNIA 2024 r.

# Warunki pracy na stanowisku:

* siedziba placówki: ul. Żeromskiego 115 (budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),

# Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

* realizacja zadań i obowiązków wynikających z Nadzoru Inwestorskiego
* podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach związanych z jakością robót budowlanych, oceną jakości materiałów, oceną postępu prac i jakością postępu usług dotyczących projektu, a ponadto w sprawach związanych z interpretacją dokumentacji projektowej
* nadzorowanie wykonawstwa robót Wykonawcy
* zatwierdzanie wszelkich materiałów, techniki i technologii
* ilościowy i kosztowy nadzór nad pracami
* weryfikację dokumentacji
* opiniowanie i przedstawianie do akceptacji Zamawiającego wszelkie zmiany do Dokumentacji wnioskowane przez Wykonawcę robót budowlanych w tym projektowych i usług niezbędnych do realizacji projektu
* pomaganie Wykonawcy robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu w przygotowaniu wszelkich rysunków dodatkowych do tych znajdujących się w Dokumentacji Projektowej
* zatwierdzanie rysunków roboczych Wykonawcy robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu i wprowadzanie niezbędnych korekt tych rysunków, w tym również zatwierdzanie wytyczania robót oraz wydawanie Wykonawcy dyspozycji w tych sprawach
* przed rozpoczęciem realizacji elementów zadań projektu weryfikuje opracowany wstępnie przez Zamawiającego Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu w zakresie robót budowlanych i usług niezbędnych dla realizacji projektu
* nadzorowanie realizacji projektu zgodnie z tym harmonogramem oraz dbanie o jego ewentualne uaktualnienia.
* analizowanie wszystkich zaistniałych faktów i przedstawianie Zamawiającemu uzasadnienia do przesunięcia terminu zakończenia realizacji projektu lub jego elementów
* akceptowanie proponowanego przez Wykonawców przyspieszenia robót po uzgodnieniu z Zamawiającym
* nakazywanie Wykonawcom robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach opóźnienia rozpoczęcia lub postępu prac
* Sprawdzanie prac i wszelkich robót Wykonawców robót budowlanych oraz Wykonawców usług niezbędnych do realizacji projektu oraz powiadamianie ich o wszelkich stwierdzonych wadach, usterkach i uchybieniach
* Zlecanie usunięcia robót niewłaściwych i wykonanych poniżej obowiązującego standardu
* Kontrolowanie wykonania robót i usług w zakresie zgodności z rysunkami, specyfikacjami i Warunkami Umowy
* Zlecanie jeżeli trzeba odsłonięcia ukończonych robót i/lub usunięcia i zastąpienia właściwymi materiałami lub robotą
* uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Organ Nadzoru Budowlanego i inne Organy uprawnione do kontroli oraz dopilnowuje realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli
* przyjmowanie wystąpienia Wykonawców projektu o jakimkolwiek żądaniu dodatkowej zapłaty i w porozumieniu z Zamawiającym wydaje Wykonawcy dyspozycje co do dalszych środków, jakie ma przedsięwziąć
* organizowanie Narady Budowy, co najmniej jeden raz w miesiącu, z udziałem Wykonawców Projektu, Podwykonawców, Inspektora Nadzoru i Przedstawicieli Zamawiającego, sporządzanie z nich protokołów i przekazywanie ich zainteresowanym stronom w terminie do 5 dni po naradzie
* dostarczanie Zamawiającemu we wskazanych przez niego terminach sprawozdania i oraz innych dokumentów wynikających z umowy o dofinansowanie projektu
* w sytuacji zaistnienia wad poleca Wykonawcom robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu ich usunięcie
* organizowanie prac związanych z nadzorem tak, aby z tego tytułu nie było zbędnych przerw w realizacji robót przez Wykonawców
* W ciągu 2 dni od otrzymania faktur Wykonawców za wykonane i odebrane przez Inżyniera Kontraktu prace, Inżynier Kontraktu weryfikuje je pod względem merytorycznym i rachunkowym
* Inżynier Kontraktu po zgłoszeniu przez Wykonawcę zakończenia prac: przeprowadza Odbiór Wewnętrzny Prac i sporządza Listę Usterek i wyznacza czas do ich usunięcia przez Wykonawców Projektu, sprawdza ostateczną kwotę należną Wykonawcom, ustala ewentualne korekty wyliczeń (zgodnie z Umową) Wykonawców i przedstawia przedstawicielowi Zamawiającego w celu podjęcia decyzji o ostatecznej wysokości kwoty (w ciągu 10 dni od otrzymania rozliczenia Wykonawcy), wyznacza termin Odbioru Końcowego Robót i powiadamia o tym wszystkie zainteresowane Strony.
* uczestniczy w Odbiorze Końcowym Robót i przygotowuje protokół z tego odbioru
* przygotowuje potwierdzenie finansowe za roboty wykonane do czasu wypowiedzenia lub odstąpienia od kontraktu
* uzyskuje od Projektanta wyjaśnienia na wątpliwości dotyczące projektu i zawartych w nim rozwiązań
* zawiadamia przedstawiciela Zamawiającego o wszelkich sprawach odnoszących się do wykonania umów, w tym również ustaleń dotyczących roszczeń Wykonawców
* Akceptuje wszelką dokumentację projektową wykonaną przez Wykonawcę robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu
* Wprowadza zmiany w robotach i Dokumentacji Projektowej
* Potwierdza zakończenie prac
* Wnioskuje o niezbędne ekspertyzy i badania techniczne, jeśli taka konieczność zachodzi
* Wstrzymuje roboty w przypadku prowadzenia ich niezgodnie z przepisami: Prawa o ruchu drogowym, BHP i ppoż. oraz innymi
* Uzyskuje od Projektanta wyjaśnienia wątpliwości dotyczących Projektu i zawartych w nim rozwiązań
* określa wartość robót do momentu wystąpienia Siły Wyższej.
* prowadzi korespondencję z Wykonawcami robót i usług i z Przedstawicielem Zamawiającego oraz z osobami trzecimi

Wymagania konieczne:

- ze względu na wpis budynków do ewidencji obiektów zabytkowych inżynier kontraktu musi posiadać uprawnienia konserwatorskie

- posiadanie doświadczenia zawodowego min. 15 lat pracy

* posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
* znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
* pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
* niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia,
* wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji,
* wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę,
* wykształcenie wyższe o odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,

# Oferta kandydata musi zawierać:

* list motywacyjny,
* oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
* kserokopie świadectw pracy i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy,
* w przypadku niepełnosprawności - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
* oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej\* (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego),
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
* oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO,
* oświadczenie o wyrażeniu zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę, zgodnie z RODO
* dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
* certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
* dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,

Dokumenty należy dostarczyć osobiście lub przesłać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór nr CKZiU.110.401.2024**” na adres: **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi ul. Żeromskiego 115, 90-542 Łódź, w terminie do dnia: 18 LISTOPADA 2024 r.**

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania nie będą rozpatrywane.

Dyrektor

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi

Dominika Walicka