



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zarządu Inwestycji Miejskich w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

INSPEKTOR NADZORU INWESTORSKIEGO

WYDZIAŁ REMONTÓW I GWARANCJI

Wieloosobowe stanowisko pracy ds. nadzoru inwestorskiego branży budowlanej

Liczba etatów: 1

wymiar etatu: pełny etat

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe techniczne;
2. min. 4-letni staż pracy;
3. posiadanie obywatelstwa polskiego;
4. pełna zdolność do czynności prawnych;
5. korzystanie z pełni praw publicznych;
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
8. nieposzlakowana opinia;
9. znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i administracji publicznej, w tym: znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o samorządzie powiatowym; ustawy o pracownikach samorządowych;
10. znajomość ustawy prawo budowlane;

Strona 1 z 5



T. 081 466 63 00
F. 081 466 63 01



e-mail: sekretariat@zim.lublin.eu
www.lublin.eu



ZARZĄD INWESTYCJI MIEJSKICH W LUBLINIE
20-117 Lublin, ul. Podwale 3A

NIP 9462755447
REGON 542059462

11. umiejętność kosztorysowania;
12. umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera;
13. posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności konstrukcyjno-budowlanej do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność obsługi AutoCAD;
2. członkostwo we właściwej izbie zawodowej;
3. odporność na stres;
4. umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. udział w pracach związanych z przygotowywaniem danych dotyczących planowanych remontów niezbędnych do opracowania projektu budżetu miasta Lublin oraz wieloletnich planów inwestycyjnych;
2. ustalanie szacunków kosztowych dla zadań remontowych na etapie ich przygotowania oraz realizacji;
3. realizacja i koordynacja zadań remontowych oraz usuwania awarii przewidzianych w budżecie miasta Lublin dotyczących sporządzania dokumentacji projektowej, kosztowej i formalno-prawnej;
4. udział w postępowaniach o zamówienia publiczne celem zawarcia umów niezbędnych do przygotowania i realizacji remontów tj.: przygotowanie szczegółowych danych technicznych dotyczących zakresu robót i warunków ich realizacji w celu opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz opisu przedmiotu zamówienia;
5. udział przy opracowywaniu dokumentacji projektowej a w tym: dokonywanie uzgodnień z przyszłymi użytkownikami obiektów, kontrolowanie sporządzanych przedmiarów, kosztorysów inwestorskich oraz udział w procesie uzyskania decyzji zezwalającej na realizację robót budowlanych oraz zgłoszenia wykonania robót;
6. koordynowanie i nadzór procesu budowlanego w tym: nadzór nad zgłoszeniem rozpoczęcia budowy, weryfikację harmonogramów rzeczowo-finansowych przekazanych przez wykonawcę, kontrolowanie sporządzonych przez wykonawcę kosztorysów powykonawczych, kosztorysów robót dodatkowych i zamiennych, przygotowywanie protokołów konieczności dotyczących robót dodatkowych i zamiennych oraz rozliczenie inwestycji;
7. analiza dokumentacji projektowej pod względem kompletności i zakresu rzeczowego, niezbędnego do prawidłowej realizacji remontów i usuwania awarii;
8. sprawowanie nadzoru inwestorskiego w branży budowlanej pod względem jakości, prawidłowości oraz pod względem technicznym (w zakresie dotyczącym obowiązków

inspektora nadzoru wynikającym z przepisów prawa budowlanego i innych przepisów i norm branżowych) wraz z odbiorem robót remontowych;

9. dokonywanie odbiorów robót budowlanych oraz przekazanie obiektów na majątek gminy Lublin lub ich przyszłemu użytkownikowi;
10. rozliczanie kosztów nadzorowanych prac remontowych, w tym kompletowanie niezbędnej dokumentacji do faktur za prowadzone prace oraz ich sprawdzanie pod względem merytorycznym;
11. udział w przeglądach w okresie gwarancji/rękojmi wykonanych robót budowlanych oraz dostaw;
12. współpraca z użytkownikami obiektów w zakresie ich bieżącego użytkowania, szczególnie nadzoru i koordynacji wykonywania przeglądów technicznych obiektów na pisemny wniosek użytkownika oraz ustalania na tej podstawie zakresów remontów i bieżących napraw w ramach branży budowlanej;
13. przygotowywanie dokumentacji projektowej zgodnie ze wskazaniami gminy Lublin w celu pozyskiwania środków europejskich i innych środków bezzwrotnych oraz dotacji i pożyczek na realizację remontów.

Warunki pracy i płacy na stanowisku:

1. praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym;
2. praca częściowo w terenie;
3. praca na wysokości;
4. praca w budynku: Zarząd Inwestycji Miejskich w Lublinie, ul. Podwale 3a, 20-117 Lublin;
5. praca w godzinach: 7:30-15:30;
6. praca w zespole;
7. codzienny kontakt telefoniczny;
8. bezpośredni kontakt z klientami;
9. wynagrodzenie zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania;
10. kontakty zewnętrzne: współpraca z jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami gospodarczymi, instytucjami publicznymi i organizacjami społecznymi w zakresie zadań wydziału.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w listopadzie 2025 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Inwestycji Miejskich w Lublinie, w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6 % .

Wymagane dokumenty:

niezbędne:

1. list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem oraz telefonem kontaktowym lub e-mailem;
2. życiorys zawodowy (CV) – opatrzony własnoręcznym podpisem oraz telefonem kontaktowym lub e-mailem;
3. wypełniony kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie opatrzony własnoręcznym podpisem;
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie wyższe techniczne;
5. kserokopia świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagany 4-letni staż pracy;
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
10. klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych opatrzona własnoręcznym podpisem;
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej

dodatkowe:

1. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość obsługi AutoCAD;
2. kserokopia zaświadczenia o członkostwie we właściwej izbie zawodowej.

Wzory ww. oświadczeń, klauzula informacyjna, kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie, dostępne są w zakładce WZÓR OŚWIADCZEŃ DO NABORU – PLIKI DO POBRANIA <https://biuletyn.lublin.eu/zim/praca>

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia, tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia występujące przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Wydziale Kadr i Płac albo przesłać pocztą na adres: Wydział Kadr i Płac Zarząd Inwestycji Miejskich w Lublinie, ul. Podwale 3a, 20-117 Lublin w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem oraz miejscem zamieszkania z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor Nadzoru Inwestorskiego – Wieloosobowe stanowisko pracy ds. nadzoru inwestorskiego branży budowlanej w Zarządzie Inwestycji Miejskich w Lublinie” w terminie do dnia 14 stycznia 2026 r.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zarządu Inwestycji Miejskich w Lublinie po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze lub złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane, za wyjątkiem dokumentów doręczonych elektronicznie zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru. Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej <https://biuletyn.lublin.eu/zim/praca> oraz na tablicach ogłoszeniowych w Zarządzie Inwestycji Miejskich w Lublinie na okres co najmniej 3 miesięcy.

Lublin, dnia 18 grudnia 2025 r.

Dyrektor Zarządu Inwestycji Miejskich w Lublinie

(-)

Agnieszka Pawelec - Herman