



Prezydent miasta stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Główny specjalista do spraw inwestycji i remontów
Wydział Infrastruktury dla Dzielnicy Wesoła

Termin składania dokumentów: 26-01-2018

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Realizacja zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie formalnego przygotowania, oraz zakończenia inwestycji (sprawy własnościowe nieruchomości, pozwolenie na budowę, użytkowanie) rozliczenia inwestycji (fakturowanie) oraz w zakresie przygotowania inwestycji, nadzoru inwestorskiego w trakcie realizacji inwestycji oraz przekazywanie do użytkowania. Nadzór nad realizacją zadań w ramach ustawy prawo budowlane, zamówień publicznych, zagospodarowania przestrzennego, prawo ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami, wodne
- Realizacja zadań w zakresie przygotowywania założeń rzeczowo-finansowych i planów inwestycyjnych w zakresie utrzymania, remontów obiektów, w tym pozyskiwanie wykonawców robót i usług w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- Nadzór i ocena realizacji zadań, ocena ryzyka, pełnienie funkcji inspektora nadzoru
- Koordynacja inwestycji.

Charakterystyka pracy:

- Przygotowywanie powierzonych zadań inwestycyjnych i remontowych
- Nadzór nad prawidłowym przebiegiem inwestycji i remontów drogowych w zakresie rzeczowym, finansowym i technicznym na etapie projektowym i wykonawczym
- Nadzór inwestorski nad realizowanymi drogowymi zadaniami inwestycyjnymi
- Przygotowywanie materiałów niezbędnych do ogłoszenia przetargów publicznych, zapytań ofertowych oraz przygotowywanie projektów umów z wykonawcami
- Udział w naradach koordynacyjnych w BGIK
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, Ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Prawo zamówień publicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Urzędu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana do wózków inwalidzkich. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami, rozmowami telefonicznymi, przemieszczeniem się wewnątrz budynku i w terenie. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- umiejętność sprawniej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną
- wykształcenie wyższe profilowe - kierunki techniczne - budowlane
- co najmniej 4 lata stażu pracy,
- doświadczenie zawodowe - powyżej 4 lat w dziedzinie inwestycji i/lub infrastruktury lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w dziedzinie inwestycji i/lub infrastruktury oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- uprawnień budowlane w specjalności drogowej
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumiennosc, dążenie do rezultatów, samodzielność, radzenie sobie ze stresem, współpraca w zespole

Wymagania dodatkowe:

-
-

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.);
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem:

<https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 7) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.