



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

podinspektor ds. administrowania drogami

w Wydziale Infrastruktury dla Dzielnicy Mokotów

Termin składania dokumentów: 26 listopada 2020 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Kontrolowanie stanu technicznego dróg, obiektów mostowych, oznakowania, prowadzenie ksiąg obiektów i nanoszenie zmian do ewidencji dróg, w tym wdrażanie systemów ewidencji dróg i obiektów.
- Realizacja zadań związanych z: utrzymaniem i remontami dróg, inżynierią ruchu (w tym oznakowanie, sygnalizacja), wykonywanie i opiniowanie projektów organizacji ruchu (w tym pieszego, rowerowego) i transportu drogowego (w tym publicznego), utrzymanie i konserwacja oznakowania dróg, przygotowanie dokumentów do kategoryzacji dróg, nadzór nad wykonawstwem dróg.
- Realizacja zestawień, analiz, podsumowań, raportów i sprawozdań, informacji, opracowywanie i wdrażanie projektów nowych procedur, regulaminów i schematów postępowania.

Charakterystyka pracy:

- Realizacja zadań związanych z: utrzymaniem dróg, nadzór nad wykonawstwem w zakresie napraw awaryjnych dróg.
- Bieżąca i okresowa kontrola pasa drogowego.
- Kontrola pasa drogi oraz podejmowanie i realizowanie zgłoszeń z Miejskiego Centrum Kontakt 19115.
- Przygotowywanie założeń rzeczowo-finansowych w zakresie utrzymania dróg oraz obiektów mostowych.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: kodeks postępowania administracyjnego, kodeks cywilny, ustawa o drogach publicznych w tym Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych dla dróg publicznych, ustawa prawo budowlane, ustawa o ustroju m.st. Warszawy, Ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o samorządzie gminnym.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście do budynku oraz ciągi komunikacyjne niedostosowane do wózków inwalidzkich. Budynek bez windy, brak możliwości przemieszczania się wózkiem inwalidzkim między kondygnacjami. Toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami oraz przemieszczeniem się wewnątrz budynku i w terenie. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym.

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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- 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 sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, dążenie do rezultatów, sumienność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, komunikacja, współpraca.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia – kierunki techniczne, inżynieryjne dróg, mostów, administracja publiczna
- doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku z zakresu eksploatacji i utrzymania dróg

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 dyplomu ukończenia studiów wyższych minimum I stopnia,
- 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 (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),

- 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, 00-095 Warszawa, piętro 7, punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.