

załącznik nr 2 do zarządzenia  
nr 1896/2017  
Prezydenta m.st. Warszawy  
z dnia 13 grudnia 2017 r.



## **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 ds. inwestycji i remontów**

### **w Wydziale Infrastruktury dla Dzielnicy Ursus**

**Termin składania dokumentów: 30.11.2020 r.**

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

#### **Główne odpowiedzialności:**

- Realizacja zadań inwestycyjnych 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, geologiczne, wodne. Realizacja zadań w ramach ustawy prawo budowlane, zamówień publicznych, zagospodarowania przestrzennego, prawo ochrony środowiska, gospodarki nieruchomościami, kpa, kc.
- 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.
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu, jednostkami organizacyjnymi Miasta, oraz innymi podmiotami i organami w zakresie prowadzonych spraw.
- Nadzór i ocena realizacji zadań, ocena ryzyka, pełnienie funkcji inspektora nadzoru.

#### **Charakterystyka pracy:**

- Przygotowywanie powierzonych zadań inwestycyjnych remontowych i konserwacyjnych w branży sanitarnej zarówno w zakresie wykonywania robót sanitarnych jak i opracowywania dokumentacji projektowo-kosztorysowych zgodnie z obowiązującymi procedurami.

- Samodzielne prowadzenie spraw.
  - Koordynacja realizacji spraw w obszarze działania.
  - Powiadamianie przełożonego o stanie prac.
  - Usprawnianie organizacji pracy.
  - Sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań w zakresie rzeczowym i finansowym.
  - Sporządzanie wykazu potrzeb remontowych podległych placówek wraz z ich wyceną.
  - Nadzór w branży sanitarnej nad realizowanymi zadaniami oraz bieżąca kontrola zgodności ich realizacji z zawartymi umowami i obowiązującymi przepisami.
  - Monitorowanie procesu wykonywania powierzonych konserwacyjnych i inwestycyjnych zadań pod kątem zachowania terminów ich realizacji jak i dbałości o odpowiednią jakość robót.
  - Rozliczanie prowadzonych zadań.
  - Udział w pracach komisji odbioru, częściowych, końcowych, gwarancyjnych, pogwarancyjnych oraz w okresie rękojmi w zakresie realizowanych zadań i sporządzanie protokołów z tych komisji.
- Współpraca z innymi Wydziałami oraz jednostkami organizacyjnymi Urzędu m. st. Warszawy.
- Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
  - Kompletowanie dokumentacji prawnej i technicznej w zakresie niezbędnym dla prawidłowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami przygotowania zadań.
  - Zwoływanie terminowe przeglądów gwarancyjnych i technicznych oraz sporządzanie protokołów z tych przeglądów.
  - Prowadzenie korespondencji i jej archiwizacja w zakresie przydzielonych zadań.
  - Przygotowywanie wniosków i materiałów dla Zarządu Dzielnicy.
  - Terminowe i rzeczowe rozpatrywanie korespondencji, skarg, interwencji, interpelacji itp.
  - Pomoc, współdziałanie, dzielenie się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi pracownikami Urzędu.
  - Nadzór i ocena realizacji zadań, ocena ryzyka, pełnienie funkcji inspektora nadzoru.
  - Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa Prawo Budowlane, ustawa Prawo Zamówień Publicznych, ustawa o samorządzie terytorialnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa KPA, ustawa o zagospodarowaniu przestrzennym.

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Urzędu i poza budynkiem. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Do niskiego parteru budynku umożliwiony wjazd wózkiem inwalidzkim z poziomu gruntu. Budynek wyposażony jest w windę oraz platformę dla osób niepełnosprawnych, umożliwiającą poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach, umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toaleta dostosowana do poruszania się wózkiem inwalidzkim znajduje się na parterze w miejscu ogólnodostępnym.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, bezpośrednią obsługą klienta, prowadzeniem rozmów telefonicznych oraz z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie. Praca na wysokości powyżej 3 m. 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 (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 profilowe – kierunki techniczne
- doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat w zakresie infrastruktury, inwestycji lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- uprawnienia zawodowe: uprawnienia budowlane bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe profilowe, kierunki: inżynieria lądowa, infrastruktura.

**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 (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](http://www.bip.warszawa.pl)

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenie aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (adres siedziby Plac Czerwca 1976 r. nr 1, 02-495 Warszawa; parter - Kancelaria, hol główny w budynku Urzędu Dzielnicy Ursus) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.