



# Prezydent miasta stołecznego Warszawy

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

## Dyrektor Biura Architektury i Planowania Przestrzennego Urzędu m.st. Warszawy

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

#### Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla nadzorowanej komórki lub komórek
- zapewnianie realizacji celów biura oraz potrzeb związanych z obsługą interesantów
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań biura zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu
- zarządzanie podległymi pracownikami zgodnie z przepisami przyjętymi w Urzędzie i wspieranie ich w rozwoju zawodowym
- realizacja zadań związanych z oceną efektów pracy komórki, analizami i sprawozdawczością.

#### Charakterystyka pracy:

- zapewnianie właściwej i terminowej realizacji zadań Biura
- podejmowanie czynności z zakresu koordynacji i nadzoru nad działaniami wydziałów, zespołów oraz samodzielnych wieloosobowych stanowisk, w zakresie działania Biura
- gospodarowanie środkami pieniężnymi zgodnie z udzielonymi upoważnieniami
- planowanie i realizacja zadań oraz kierowanie działalnością Biura
- monitorowanie planowania, wdrażania i wykonywania zadań inwestycyjnych z zakresu działania Biura i nadzorowanych jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy
- przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania Biura
- przygotowywanie i zawieranie umów i porozumień wynikających z upoważnienia i na podstawie udzielonych przez Prezydenta m.st. Warszawy pełnomocnictw
- wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu działania Biura, na podstawie udzielonych upoważnień przez Prezydenta m.st. Warszawy
- prowadzenie polityki kadrowej w Biurze, nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów z zakresu organizacji Urzędu m.st. Warszawy oraz tajemnicy służbowej
- opracowywanie wewnętrznego regulaminu działalności Biura, przedstawianie Prezydentowi m.st. Warszawy do zatwierdzenia oraz składanie wniosków dotyczących aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego Urzędu m.st. Warszawy
- ustalanie szczegółowego zakresu czynności pracowników Biura
- ocena pracowników Biura oraz składanie wniosków w sprawie ich awansowania, nagradzania lub pociągnięcia do odpowiedzialności
- współpraca w opracowywaniu i realizacji budżetu m.st. Warszawy w zakresie działalności Biura
- nadzorowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
- nadzorowanie udostępniania informacji publicznej i akceptacja informacji wprowadzanych do Biuletynu Informacji Publicznej przez upoważnionych pracowników
- współpraca i zapewnienie warunków działania Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
- bezpośredni nadzór nad pracą: Zespołu ds. Organizacji i Finansów, Zespołu ds. Konkursów, Miejskiej Pracowni Planowania Przestrzennego i Strategii Rozwoju.

### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

#### Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. W budynku winda uniemożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim na V piętro. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toaleta przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych, umożliwiająca poruszanie się wózkiem inwalidzkim znajduje się na parterze.

#### Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, współpracą z jednostkami zewnętrznymi oraz interesantami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim, rozmowami telefonicznymi i wyjściem w teren. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

### Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- nieposzlakowana opinia
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wykształcenie wyższe minimum II stopnia o kierunku architektura, urbanistyka
- minimum 5 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat w dziedzinie architektury lub urbanistyki lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w dziedzinie architektury lub urbanistyki oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi
- przedstawienie w formie pisemnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Biura Architektury i Planowania Przestrzennego Urzędu m.st. Warszawy, max 5 stron A4 – podstawowe informacje o zadaniach Biura dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej m.st. Warszawy pod adresem:  
[http://bip.warszawa.pl/Menu\\_podmiotowe/biura\\_urzedu/AM/default.htm](http://bip.warszawa.pl/Menu_podmiotowe/biura_urzedu/AM/default.htm)
- umiejętność sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną.

### Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum II stopnia o kierunku administracja, prawo
- komunikatywna znajomość dowolnego języka obcego
- pożądane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, samodzielność, otwartość na zmiany, zarządzanie ludźmi.

**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 minimum II stopnia o kierunku architektura, urbanistyka
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 5-cio letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Biura Architektury i Planowania Przestrzennego Urzędu m.st. Warszawy, (max 5 stron A4)\*
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016.poz.902)
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016.poz.922).

*\*Pisemna koncepcja funkcjonowania i rozwoju Biura Architektury i Planowania Przestrzennego Urzędu m.st. Warszawy **będzie wykorzystana wyłącznie do celów tej rekrutacji.***

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 system elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej [www.bip.warszawa.pl](http://www.bip.warszawa.pl) w terminie do dnia 22.09.2016r.

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 3/5, 00-950 Warszawa; wejście D, pokój nr 6 ) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy