



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

inspektor ds. koordynacji inwestycji i remontów

w Wydziale Utrzymania Zasobu

Biura Polityki Lokalowej

Termin składania dokumentów: 5 października 2021 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- koordynowanie realizacji zadań inwestycyjnych realizowanych przez jednostki m.st. Warszawy,
- ocena stanu realizacji inwestycji i remontów,
- wskazywanie problemów i zagrożeń mających wpływ na proces realizacji inwestycji,
- przygotowywanie analiz merytorycznych i sprawozdań z realizacji inwestycji i remontów.

Charakterystyka pracy:

- udział w kreowaniu i koordynacji polityki Miasta w zakresie utrzymania zasobu, zapewnienia bezpieczeństwa i poprawy stanu technicznego oraz standardu użytkowania budynków i lokali,
- udział w przygotowaniu i monitorowaniu wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym m.st. Warszawy w zakresie stanu technicznego i wyposażenia oraz potrzeb i planów remontowo-modernizacyjnych budynków i lokali Miasta,
- zbieranie danych, wykonywanie analiz, opinii i sprawozdań dotyczących realizacji zadań i wykorzystania środków finansowych,
- współpraca z Wydziałami Dzielnic, Biurami oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie utrzymania zasobu,
- przygotowanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytań posłów i radnych, skargi, wystąpienia i wnioski mieszkańców, wystąpienia instytucji państwowych, zapytania prasowe, wnioski o udzielenie informacji publicznej oraz materiałów do prezentacji,
- praca na stanowisku związana ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawa samorządzie gminnym, ustawa o gospodarce nieruchomościami, Prawo

budowlane, ustawa o ochronie praw lokatorów, ustawa o dostępie do informacji publicznej, Kodeks postępowania administracyjnego, Akty prawa miejscowego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu i poza nim. Budynek bez windy oraz ciągi komunikacyjne o szerokości niepozwalające na poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toalety niedostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczeniem się wewnątrz budynku i w terenie, oraz bezpośrednią i telefoniczną obsługą klienta. Na stanowisku pracy brak jest 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 sprawnej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia z zakresu kierunków technicznych,
- minimum 3 lata stażu pracy,
- powyżej 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie infrastruktury,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, komunikacja, samodzielność, sumienność, współpraca, dążenie do rezultatów.

Wymagania dodatkowe:

- uprawnienia budowlane do projektowania i/lub kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń, lub kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń, budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń i/lub w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń lub uprawnienia budowlane i/lub w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń.

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 z zakresu kierunków technicznych,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 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 14, punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.