



## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

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

### **zastępca naczelnika Wydziału Organizacji Ruchu**

#### **w Biurze Zarządzania Ruchem Drogowym**

**Termin składania dokumentów: 13 grudnia 2021 r.**

#### **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:**

- nadzorowanie sumiennego, terminowego, sprawnego i bezstronnego wykonywania zadań wydziału określonych w regulaminie organizacyjnym biura i załatwiania przez podległych pracowników innych spraw powierzonych wydziałowi do realizacji,
- zatwierdzanie projektów organizacji ruchu z upoważnienia Prezydenta m.st. Warszawy na drogach publicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami oraz wymogami bezpieczeństwa ruchu,
- opiniowanie rozwiązań dotyczących geometrii w projektach budowlanych, a także inżynierii ruchu w koncepcjach i opracowaniach dotyczących zagadnień z dziedziny zarządzania ruchem drogowym przygotowanych przez inne komórki organizacyjne Urzędu, jednostki organizacyjne Miasta lub podmioty zewnętrzne,
- kierowanie pracą podległej komórki zgodnie z zadaniami wyszczególnionymi w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym Biura, w zastępstwie naczelnika,
- dokonywanie ocen pracowników oraz wnioskowanie w sprawie ich awansowania, nagradzania lub karania w zastępstwie naczelnika wydziału,

- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. aktów prawnych z zakresu: ustawa Prawo o ruchu drogowym; ustawa o drogach publicznych; Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem; Rozporządzenie Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie znaków i sygnałów drogowych; Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach; Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie.

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

**Miejsce pracy:** praca w budynku Urzędu oraz poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windy niedostosowane do wózków inwalidzkich.

**Stanowisko pracy:** stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, obsługą klienta, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- 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,
- minimum 4-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie transportu, logistyki, budownictwa, zarządzania ruchem drogowym, drogami publicznymi lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. zakresie oraz minimum 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; zarządzanie ludźmi, sumiennosc, dążenie do rezultatów, komunikacja, współpraca, samodzielność, otwartość na zmiany.

**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,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 4-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 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 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.