

Dyrektor Zarządu Zieleni m. st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Zieleni m. st. Warszawy
ul. Czerniakowska 71 lok. 703, 00-715 Warszawa

**Stanowisko ds. przygotowania i nadzorowania inwestycji
w wymiarze 1 etatu**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- kontrola zgodności realizacji budowy z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
- wykonywanie czynności wskazanych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2016 poz. 290) w zakresie obowiązków inspektora nadzoru,
- przeprowadzanie kontroli rocznych i pięcioletnich obiektów budowlanych będących w administrowaniu Zarządu Zieleni m.st. Warszawy,
- potwierdzanie faktycznie wykonanego zakresu robót jako podstawy do fakturowania częściowego zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą robót,
- udział w radach budowy, spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego w sprawach dotyczących realizacji zadań,
- współpraca przy sprawach związanych z przygotowaniem inwestycji do odbioru i przekazania jej w użytkowanie oraz uczestnictwo w komisji odbioru końcowego inwestycji, komisjach odbiorów częściowych, gwarancyjnych,
- współpraca i uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych przez Nadzór Budowlany i inne organy uprawnione do kontroli,
- sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentacji projektowej (na etapie koncepcji, projektu budowlanego i projektu wykonawczego) oraz powykonawczej w zakresie **branży elektrycznej**,
- wsparcie w przygotowaniu powierzonych zadań inwestycyjnych i remontowych w **branży elektrycznej**, w zakresie przygotowania założeń rzeczowo – finansowych i planów inwestycyjnych,
- współpraca merytoryczna w tworzeniu dokumentacji przetargowej (SIWZ, opis przedmiotu zamówienia oraz uczestnictwo w negocjacjach wartości robót dodatkowych lub uzupełniających, weryfikacja kosztorysów wykonawców),
- sprawdzenie kompletności i poprawności kosztorysów inwestorskich,
- na prośbę Zamawiającego przygotowywanie raportów o postępie prac, informowanie o powstałych przeszkodach przy realizacji prac lub o możliwości powstania takich przeszkód,

Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz następujących aktów prawnych: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, ustawa o ochronie środowiska, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o ustroju m. st. Warszawy, kodeks postępowania administracyjnego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku i poza budynkiem Zarządu Zieleni m. st. Warszawy. Budynek wyposażony w windę. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących oraz poruszających się wózkami inwalidzkimi. Bezpieczne warunki pracy.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, kontaktem z interesantem, przemieszczaniem się w budynku i poza nim oraz przebywaniem na placu budowy. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902),¹
- 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,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia – kierunki techniczne,
- minimum 4-letni staż pracy,
- doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat w zakresie infrastruktury i/lub inwestycji,
- uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych,
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- doświadczenie zawodowe na stanowisku inspektora nadzoru lub kierownika robót,
- umiejętność kosztorysowania,
- obsługa programu AutoCad w zakresie podstawowym (czytania projektu),

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902)

- pożądane kompetencje: komunikatywność, samodzielność, dążenie do rezultatu, umiejętność analitycznego myślenia.

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 – podpisane własnoręcznie,
- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe minimum I stopnia – kierunki techniczne,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 4-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie,
- 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 (Dz. U. 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. 2016 poz. 922)” - podpisaną własnoręcznie.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski,

W przygotowywanej ofercie (w CV lub liście motywacyjnym) powinien być w sposób jednoznaczny wskazany czas trwania (uwzględniając dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia danego okresu) i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego, wraz z wyszczególnieniem głównych czynności lub zadań.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów osobiście lub przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego na podany poniżej adres.

Adres składania dokumentów

Zarząd Zieleni m. st. Warszawy

ul. Czerniakowska 71 lok. 703

00-715 Warszawa

w terminie do dnia 17.10.2017 r.

z dopiskiem na kopercie: **„Nr Ref. ZZW/211/23/17+imię i nazwisko Kandydata”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 17.10.2017 r.