

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

młodszy referent ds. administrowania drogami

w Wydziale Infrastruktury dla Dzielnicy Ursus

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 26 czerwca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań związanych z: utrzymaniem i remontami dróg, inżynierią ruchu (w tym oznakowanie, sygnalizacja), wykonywanie i opiniowanie projektów organizacji ruchu (w tym pieszego, rowerowego) i transportu drogowego (w tym publicznego), utrzymanie i konserwacja oznakowania dróg, przygotowanie dokumentów do kategoryzacji dróg, nadzór nad wykonawstwem dróg,
- kontrolowanie stanu technicznego dróg, obiektów mostowych, oznakowania,
- realizacja zestawień, analiz, podsumowań, raportów i sprawozdań, informacji,
- przygotowywanie projektów decyzji i zezwoleń w zakresie administrowania drogami.

Charakterystyka pracy:

- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie zajęcia pasa drogowego,
- kontrola stanu technicznego oraz wdrożenia projektów stałej organizacji ruchu,
- opiniowanie projektów organizacji ruchu,
- odpowiedzi na pisma, interpelacje, informacje publiczne w zakresie prowadzonych spraw,
- uaktualnianie danych w systemie EDIOM i eInwestycje,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Prawo budowlane,
 - ustawa o drogach publicznych,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa Prawo o ruchu drogowym,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: pl. Czerwca 1976 r. 1 na 1 piętrze. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu. Budynek wyposażony jest w windę oraz platformę dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klienta. Praca będzie wykonywana w budynku oraz w terenie. Praca w pasie drogowym.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- 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 obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie minimum średnie,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, samodzielność.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie średnie kierunku techniczne, administracja.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odnaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie: [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.