

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

starszy inspektor ds. administrowania drogami

w Wydziale Infrastruktury dla Dzielnicy Praga-Północ

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 27 lipca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań związanych z utrzymaniem i remontami dróg, wykonywanie i opiniowanie projektów organizacji ruchu,
- kontrolowanie stanu technicznego dróg,
- przygotowywanie założeń rzeczowo-finansowych w zakresie utrzymania, remontów dot. dróg i oświetlenia drogowego, w tym pozyskiwanie wykonawców robót i usług w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, pełnienie funkcji inspektora nadzoru,
- realizacja raportów i sprawozdań,
- przygotowywanie projektów decyzji i zezwoleń w zakresie administrowania drogami.

Charakterystyka pracy:

- przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego, w tym weryfikację cech i wskazanie usterek, które wymagają prac konserwacyjnych lub naprawczych ze względu na bezpieczeństwo ruchu drogowego,
- opiniowanie i wykonywanie projektów organizacji ruchu w zakresie dróg gminnych,
- prowadzenie zadań związanych z utrzymaniem oświetlenia ulicznego, oraz poprawy bezpieczeństwa na drogach - doświetlanie przejść dla pieszych,
- koordynowanie realizacji zadań inwestycyjnych realizowanych przez jednostki i osoby prawne m.st. Warszawy. Koordynowanie inwestycji realizowanych przez różne podmioty w pasie drogowym,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o drogach publicznych,

- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14.04.2017 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem,
- ustawa Prawo zamówień publicznych,
- ustawa o finansach publicznych,
- ustawa o samorządzie gminnym,
- ustawa o ustroju m.st. Warszawy,
- ustawa Kodeks postępowania administracyjnego.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kłopotowskiego 15, 5 piętro. Do wejścia prowadzą schody oraz podjazd dla wózków. Wejście do budynku bez barier architektonicznych. W budynku jest system kontroli dostępu. Windy posiadają sygnalizację głosową. Windy dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędów biurowych, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem - wyjścia w teren.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- rozwój zawodowy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

Niezbędne wymagania:

- 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 obsługi komputera¹, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 4-letni staż pracy,

¹ Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie eksploatacji i utrzymania dróg lub przynajmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w ww. zakresie oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, współpraca.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: kierunki techniczne, inżynieria dróg, mostów,
- drogowe uprawnienia budowlane, projektowe.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.²

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu³,
- 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 \(um.warszawa.pl\)](http://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, 00-950 Warszawa; piętro 14 oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

³ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy:

ppn.wkd@um.warszawa.pl

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:

[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](#).