

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

Kierownik Referatu Infrastruktury Drogowej

w Wydziale Infrastruktury dla Dzielnicy Wilanów

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 28 lipca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla nadzorowanej komórki,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań komórki zgodnie z regulaminem organizacyjnym urzędu.

Charakterystyka pracy:

- wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem drogami gminnymi znajdującymi się na obszarze Dzielnicy, w tym robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających, przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich pod kątem koniecznych napraw i zapewnienia bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- nadzór nad prawidłowością, terminowością rzetelnością zadań wykonywanych przez pracowników referatu,
- opracowywanie informacji o stanie realizacji dzielnicowych zadań inwestycji drogowych realizowanych przez inwestorów zewnętrznych ujętych w dzielnicowym załączniku do uchwały budżetowej m. st. Warszawy w zakresie działania referatu,
- koordynacja działań związanych z kontrolą i nadzorem nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych w zakresie nadzorowanej komórki,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy i jednostkami zewnętrznymi w zakresie realizowanych zadań,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawa Kodeks cywilny,
 - ustawa Prawo budowlane,
 - ustawa o drogach publicznych,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa Prawo ochrony środowiska,

- ustawa o samorządzie gminnym,
- ustawa o samorządzie powiatowym,
- ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
- ustawa o pracownikach samorządowych,
- przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Klimczaka 2 na 3 piętrze. Do pokoju można się dostać schodami lub windą. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu - drzwi wejściowe otwierają się automatycznie. Szerokość korytarzy oraz windy dostępna dla osób z niepełnosprawnościami. Winda wyposażona jest w system informacji głosowej. Toalety dostosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajdują się na każdym piętrze w budynku.

Stanowisko pracy: związane z odpowiedzialnością, praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku i wyjścia służbowe.

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,
- minimum 4 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat w zakresie infrastruktury, inwestycji lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego jak wyżej oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,

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.

- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, samodzielność, komunikacja, współpraca, dążenie do rezultatu, zarządzanie ludźmi.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe minimum I lub II stopnia administracja lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

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

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 albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
- 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.

[!] Odznaczenie 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, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

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

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/e-rekrutacje).