

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

główny specjalista ds. administrowania drogami

w Wydziale Inwestycji dla Dzielnicy Bemowo

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 13 lipca 2026 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,
- przygotowywanie założeń rzeczowo-finansowych w zakresie utrzymania, remontów dot. dróg oraz obiektów mostowych i oświetlenia drogowego, w tym pozyskiwanie wykonawców robót i usług w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, pełnienie funkcji inspektora nadzoru,
- realizacja zestawień, analiz, podsumowań, raportów i sprawozdań, informacji, opracowywanie i wdrażanie projektów nowych procedur, regulaminów i schematów postępowania,
- przygotowywanie projektów decyzji i zezwoleń w zakresie administrowania drogami.

Charakterystyka pracy:

- realizacja inwestycji niedrogowych, a w szczególności: zawieranie umów z deweloperami na wybudowanie dróg, uzgadnianie zmiany zagospodarowania terenu przyległego do pasa drogowego drogi gminnej, przygotowywanie opinii i uzgodnień, uzgadnianie projektów decyzji w sprawie ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego w odniesieniu do obszarów przyległych do pasa drogowego,
- uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy,
- przedkładanie do biura właściwego do spraw infrastruktury żądanych przez nie informacji, w tym współpraca w ramach serwisu inwestycji,
- współpraca z wydziałem zamówień publicznych w zakresie służącym wyłonieniu wykonawców zadań referatu i udział w komisjach przetargowych,

- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o ustroju m.st. Warszawy,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o drogach publicznych,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa Prawo budowlane,
 - akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Powstańców Śląskich 70, 3 piętro. Główne wejście do budynku znajduje się z poziomu terenu od strony skrzyżowania ulic Górczewskiej i Powstańców Śląskich. Od strony wejść bocznych do budynku przy ul. Powstańców Śląskich oraz od strony parkingu przy ul. Górczewskiej znajdują się podjazdy. Wejście główne jest wyposażone w drzwi otwierane ręcznie. Drzwi otwierają się na zewnątrz i są wyposażone w samozamykacze. Toalety dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się na parterze przy Sali Sesji oraz na piętrach.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klienta, wyjęcia służbowe. Bezpośrednia współpraca z wykonawcami. Praca w budynku Urzędu oraz w terenie w zakresie kontroli prowadzonych inwestycji drogowych.

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 5-letni staż pracy,
- minimum 4-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze eksploatacji i utrzymywania dróg lub przynajmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe jak wyżej oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

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

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

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

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.

Dokumenty złoż 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

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: bemowo.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 \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).