

ZARZĄDZENIE Nr 13/2019
Dyrektora Zarządu Mienia m.st. Warszawy
z dnia 15 lutego 2019 roku

w sprawie: *wszczęcia postępowania konkursowego na stanowisko Specjalisty w zakresie budownictwa ogólnego w Dziale Inwestycji i Remontów*

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) w związku z §4 ust 1. Statutu Zarządu Mienia m.st. Warszawy zarządza się, co następuje:

§1

1. Przedmiotem postępowania konkursowego jest wyłonienie kandydata na stanowisko specjalisty w zakresie budownictwa ogólnego w Dziale Inwestycji i Remontów- **1.000 etat.**
2. Szczegółowe wymagania oraz zakres obowiązków na stanowisku, o którym mowa w pkt.1 jak również dokumenty, jakie winien przedstawić Kandydat ubiegający się o to stanowisko wymienione zostały w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Informacja o Kandydatach przystępujących do postępowania konkursowego stanowi informację publiczną.

§2

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja w składzie:
 - a) Pan Tomasz Gała – Przewodniczący Komisji
 - b) Pani Dorota Chrzanowska– Członek Komisji
 - c) Pan Michał Paczuski – Sekretarz Komisji
2. Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe dwuetapowo:
 - a) w pierwszym etapie Komisja dokona oceny zgodności złożonych ofert ze ogłoszeniem.
 - b) w drugim etapie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna na podstawie złożonej przez Kandydatów aplikacji oraz wymagań im stawianych.

§3

1. Zgłoszenia kandydatów odbywać się będą na podstawie ogłoszenia o konkursie opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej ZMW, wywieszonego na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZMW oraz ogłoszenia opublikowanego w prasie.
 2. Zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w siedzibie ZMW w terminie do dnia 05 marca 2019 roku (decyduje data wpływu do ZMW).
 3. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie ustalonym w pkt 2 nie będą rozpatrywane. W takim przypadku kandydaci nie będą informowani o odrzuceniu ich oferty.
-

§4

1. Kandydaci zainteresowani udziałem w konkursie mają prawo zasięgać informacji o ZMW w zakresie, w którym nie stanowi to tajemnicy uwzględniając charakter i stanowisko pracy, mają również prawo do zapoznania się ze szczegółowymi zasadami konkursu.
2. Osobą upoważnioną do udzielania informacji, o której mowa w pkt.1 jest Zastępca Dyrektora ds. inwestycyjnych - Pan Robert Grzelewski .
3. Informacje udzielane są wyłącznie w terminie określonym do składania ofert.

§5

Etap I

Ocena dokumentów przedstawionych przez Kandydatów

1. Dokumenty złożone przez kandydatów będą analizowane przez Komisję o której mowa w §2 pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu.
2. Po dokonaniu analizy sporządzona zostanie lista wszystkich kandydatów, którzy przystąpili do postępowania konkursowego.
3. Nie dopuszcza się do dalszego postępowania konkursowego osób, które złożyły dokumenty po terminie wskazanym w treści ogłoszenia oraz osób, które nie spełniają wymagań formalnych. W takim przypadku kandydaci nie będą informowani o odrzuceniu ich oferty.
4. Niezwłocznie po dopuszczeniu kandydata do dalszego etapu postępowania konkursowego zostanie on powiadomiony telefonicznie.
5. Postępowanie konkursowe może zakończyć się bez wyłaniania kandydata na wskazane stanowisko pracy.
6. ZMW nie pokrywa kosztów wyżywienia i dojazdów kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną.

§6

Etap II

Rozmowa kwalifikacyjna

1. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w dniu 8 marca 2019 roku w siedzibie ZMW o godz. ustalonej telefonicznie z kandydatami.
2. Rozmowy będą się odbywały indywidualnie. Rozmowa kwalifikacyjna służy zweryfikowaniu znajomości zagadnień wynikających z opisu stanowiska pracy.
3. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w aplikacji oraz możliwość oceny:
 - predyspozycji i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, w tym znajomości przepisów niezbędnych do zajmowanego stanowiska,
 - posiadanej wiedzy na temat zadań na stanowisku, o które ubiega się kandydat
 - doświadczeń zawodowych zdobytych na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata.
4. Komisja dokonuje oceny Kandydatów w formie punktowej w skali 0-10 pkt.,

§7

1. Ogłoszenie wyników następuje zgodnie z przepisami.
2. Za najlepszego kandydata uważa się osobę, która zdobyła najwyższą ocenę Komisji.
3. Ocena Komisji winna być wyrażona w formie sumarycznej punktowej wraz z uzasadnieniem.
4. Kandydat, który wygrał konkurs zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na zatrudnienie na stanowisku, o które ubiegał się w postępowaniu konkursowym.
5. Decyzja Komisji odnośnie merytorycznej oceny Kandydata nie podlega zaskarżeniu i jest ostateczna.

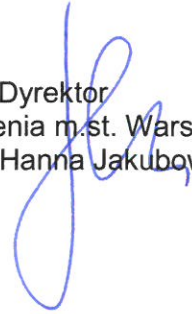
§8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 lutego 2019.

Dyrektor
Zarządu Mienia m.st. Warszawy
/-mgr inż. Hanna Jakubowicz





Zarząd Mienia m. st. Warszawy

ul. Jana Kazimierza 62 01-248 Warszawa

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Specjalista w zakresie budownictwa ogólnego w Dziale Inwestycji i Remontów

wymiar etatu: 1,000 etat

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- przygotowywanie realizacji robót inwestycyjnych i remontowych prowadzonych przez Zarząd m.st. Warszawy w tym:
 - zlecanie przygotowania dokumentacji projektowej, wycen, specyfikacji technicznych na planowane roboty budowlane
 - sporządzanie opisów przedmiotów zamówienia oraz umów na zlecone prace projektowe i budowlane,
 - odbiór dokumentacji projektowych od Projektantów, sprawdzenie kompletności dokumentacji projektowej przy udziale inspektorów nadzoru, sprawdzenie poprawności rozwiązań technicznych zawartych w opracowaniach.
- udział w prowadzeniu nadzoru inwestorskiego w zakresie prac realizowanych przez Zarząd Mienia,
- udział w komisyjnym przekazywaniu w użytkowanie obiektów budowlanych po zakończonej inwestycji lub remoncie,
- potwierdzanie pod względem merytorycznym faktur wystawianych dla Zarządu Mienia w związku z wykonywanymi zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi z bezwzględnym przestrzeganiem dyscypliny budżetowej i stosowaniem Ustawy PZP,
- współpraca przy postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, monitorowanie wydatków oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów z zakresu działania Działu Inwestycji i Remontów,
- zgłaszanie prac remontowych i występowanie o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
- ocena stanu realizacji zadań inwestycyjnych, w kontekście zaplanowanego do realizacji w danym roku budżetowym zakresu rzeczowego i finansowego tych inwestycji,
- przygotowanie okresowych informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania Działu Inwestycji i Remontów,
- sporządzanie planów rzeczowo finansowych i wniosków w sprawie zmian do budżetu,
- sporządzanie pism urzędowych i ich parafowanie,
- przygotowanie umów i innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procesu inwestycyjnego,
- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu m.st. Warszawy oraz jednostkami zewnętrznymi przy realizacji prac objętych powyższym zakresem,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy: Praca w budynku Zarządu oraz praca w terenie przy realizacji inwestycji.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, pracą w terenie.

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. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.)¹,
- wykształcenie wyższe lub średnie techniczne w zakresie budownictwa,
- min. 5 – letni staż pracy lub wykonywana przez co najmniej 5 lat działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
- znajomość obsługi komputera,
- prawo jazdy kategorii B,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w zakresie realizacji inwestycji, oraz przygotowywanie dokumentów do ogłaszania postępowań o zamówienia publiczne,
- uprawnienia budowlane lub architektoniczne,
- znajomość ustawy o zamówieniach publicznych
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- znajomość języka angielskiego,
- znajomość zasad kosztorysowania w tym programów komputerowych: Norma, Lex, Access.

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 %.

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.)

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.”,
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski,

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów do pokoju 401 w siedzibie Zarządu Mienia m.st. Warszawy lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 05.03.2019 r. na adres:

Zarząd Mienia m.st. Warszawy ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs na stanowisko Specjalisty w Dziale Inwestycji i Remontów”**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 05.03.2019 r.