
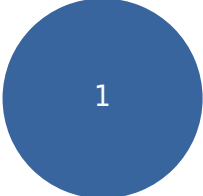
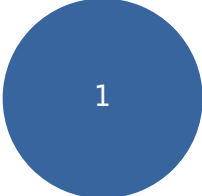




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: obsługi realizacji procesów inwestycyjnych  
w Zespole do Spraw Inwestycji i Zarządzania Nieruchomością Biura Dyrektora Generalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury);  
Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa);  
Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz;

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem inwestycji tj. przygotowanie dokumentacji technicznej dla zadań inwestycyjnych i remontowych, w tym przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, weryfikacja opracowanej przez projektanta dokumentacji i udział w jej odbiorze;
- prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów, poprzez przygotowanie dokumentów do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, w tym projektu umowy na roboty budowlane, udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia oraz koordynowanie prac na etapie ich realizacji;
- udział w procedurach odbiorowych zadań inwestycyjnych i remontowych od podmiotów zewnętrznych oraz rozliczanie tych zadań;
- prowadzenie spraw związanych z wyborem inspektorów nadzoru inwestorskiego nad realizowanymi inwestycjami. Nadzór nad realizacją tych umów oraz ich rozliczanie;
- przygotowywanie informacji i sprawozdań wymaganych odrębnymi przepisami dotyczącymi aspektów technicznych obiektu;
- udział w planowaniu budżetowym zadań inwestycyjnych i remontowych, opracowywanie programów inwestycji;
- organizowanie, w czynnym obiekcie, działań mających na celu udostępnienie Wykonawcy frontu robót w ramach nadzorowanej inwestycji, w tym bieżące komunikaty o stanie prac, wyłączeniach czy harmonogramowanie relokacji pracowników w związku z udostępnianiem kolejnych obszarów celem prowadzenia robót budowlanych;
- występowanie jako reprezentant urzędu w relacjach z wykonawcami, innymi urzędami oraz instytucjami w

ramach realizowanych zadań.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w realizacji robót budowlanych lub projektowaniu budowlanym
- 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej;
- znajomość ustawy prawo budowlane i przepisów wykonawczych;
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- znajomość zagadnień z dziedziny finansów publicznych;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- umiejętność skutecznego komunikowania się;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność współpracy w zespole;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- zorientowanie na osiągnięcie celów;
- dobra znajomość oprogramowania pakietu Microsoft Office;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń lub uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, architektonicznej lub instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych lub elektroenergetycznych;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”;

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazyaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie uprawnień budowlanych;
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 marca 2018 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Cyfryzacji  
ul. Królewska 27  
00-060 Warszawa  
z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:  
„Główny specjalista/ZIiZN/BDG/MC”

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Co oferujemy naszym pracownikom?

- rozwój umiejętności poprzez współpracę z ekspertami w swojej dziedzinie;
- rewelacyjną lokalizację w centrum Warszawy z doskonałymi połączeniami komunikacyjnymi;
- stabilne zatrudnienie;
- ruchomy czas pracy;
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie oraz opieki medycznej;
- dofinansowania do wypoczynku, wyjść do kina, teatru, zajęć sportowych;
- HydePark – fantastyczną wspólną przestrzeń, której wykorzystanie zależy głównie od kreatywności pomysłodawcy;
- Strefę Mocy – miejsce na terenie MC, gdzie można korzystać z dedykowanej siłowni oraz zajęć relaksacyjnych;
- Pokój Rodzica z Dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zwarte w niniejszym ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.