


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik

do spraw: kierowania pracą wydziału
w Wydziale Inwestycji i Remontów, Biuro Administracyjno-Finansowe

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Stefana Batorego 5
02-591 Warszawa

WARUNKI PRACY

Budynek przy ul. Batorego:

Wejście do budynku od strony ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie (Biuro Przepustek) wyposażone w windę zewnętrzną dla osób niepełnosprawnych. Dostęp do budynku, szerokość ciągów komunikacyjnych i drzwi wewnętrznych dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Wewnątrz budynku znajdują się windy ułatwiające poruszanie się, jak również łazienka na parterze dostosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

WARUNKI DOTYCZĄCE CHARAKTERU PRACY NA STANOWISKU I SPOSOBU WYKONYWANIA ZADAŃ
Praca poza siedzibą urzędu – przemieszczanie się pomiędzy obiektami MSWiA, praca na placach budowy.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjno-remontowych i nadzór sposobu ich wykonania, w tym monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego zadań.
- Koordynacja całokształtu prac wydziału w zakresie realizacji zadań związanych z remontami i inwestycjami budowlanymi poprzez wskazywanie sposobu ich przebiegu od projektowania poprzez wykonanie i oddanie do użytkowania, koordynowanie prac uczestników procesu inwestycyjnego (projektanta, kierownika budowy, inspektorów nadzoru budowlanego i innych uczestników), rozliczenie zadań inwestycyjnych.
- Organizacja pracy w wydziale poprzez delegowanie zadań, a w szczególności wynikających ze zgłoszeń potrzeb członków kierownictwa lub pracowników ministerstwa, otrzymanych pism, wniosków i zaleceń pokontrolnych lub zgłoszeń innych użytkowników nieruchomości lub przedstawicieli firm zewnętrznych.
- Kierowanie pracą wydziału poprzez instruowanie pracowników o sposobie realizacji zadań, dokonywanie weryfikacji i korekt opracowywanych przez pracowników dokumentów oraz przewodniczenie w prowadzonych postępowaniach o zamówienia publiczne.
- Kontrolowanie sposobu realizacji zadań przez pracowników i modyfikowanie działań w przypadku braku możliwości realizacji zadania w założony oraz udział w usuwaniu powstałych awarii.
- Rozliczanie pracowników z terminowości i skuteczności realizacji zadań. Dokonywanie oceny pracy podległych pracowników i wnioskowanie w zakresie fluktuacji pracowników.
- Reprezentowanie wydziału na spotkaniach dotyczących nieruchomości w Ministerstwie Skarbu Państwa, w

Urzędzie Dzielnicy Mokotów lub w innych instytucjach oraz inicjowanie i przewodniczenie spotkaniom dotyczącym prowadzonych inwestycji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne - budowlane
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w obszarze inwestycji i remontów,
- 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- Wiedza z zakresu zasad prowadzenia inwestycji,
- Znajomość ustawy Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi,
- Znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o finansach publicznych,
- Umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność, umiejętności organizacyjne,
- Umiejętność zarządzania ludźmi,
- Kreatywność,
- Umiejętność negocjowania,
- Orientacja na klienta,
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych i odporność na stres,
- Umiejętności analityczne,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku kierownika inwestycji budowlanej.
- Studia podyplomowe w zakresie zarządzania projektami,

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
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- 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 nieskazaniu 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji
ul. S. Batorego 5,
02-591 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie: „BAF/WIR-naczelnik wydziału”
Dokumenty można składać osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie
w godz. 8.15-16.00

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%.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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. Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna (w rozmowie kwalifikacyjnej biorą udział wszyscy kandydaci, którzy w teście wiedzy uzyskali 6 najlepszych wyników i jednocześnie przekroczyli wyznaczony próg selekcji)

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu naboru oferty osób nieujętych w protokole naboru zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>, <http://bip.mswia.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 60-15-478 lub (22) 60-153-43

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.