

# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 88893 / 08.12.2021

## Radca

Do spraw: inwestycji i remontów nieruchomości Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Infrastruktury w Biurze Dyrektora Generalnego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
Al. Ujazdowskie 1/3

27 grudnia  
2021 r.

od 6095,88 zł  
do 7315,06 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy z zakresu: inwestycji, remontów, bieżącej konserwacji budynków i urządzeń Kancelarii Prezesa Rady Ministrów; zapewnienia bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości, uzasadnionego inwestowania oraz zapewnienia wykonania wszelkich prac inwestycyjno - remontowo - konserwacyjnych zgodnie z ustawą Prawo budowlane i sztuką budowlaną
- Współpracuje z Centrum Obsługi Administracji Rządowej przy realizacji inwestycji, remontów i bieżącej konserwacji budynków i urządzeń Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zleca prace Centrum Obsługi Administracji Rządowej, według kompetencji Wydziału, w zakresie inwestycji, remontów i bieżącej konserwacji budynków i urządzeń Kancelarii oraz innych prac i usług gospodarczych zgodnie z zawartymi umowami oraz monitoruje ich wykonanie
- Przygotowuje, zgodnie z właściwością Wydziału, propozycje do Wieloletniego Programu Inwestycji, planów rzeczowo-finansowych zakupów inwestycyjnych, inwestycji budowlanych, planów remontów oraz wydatków bieżących Kancelarii Prezesa Rady Ministrów do projektu budżetu państwa na rok następny, współpracuje w tym zakresie m.in. z Centrum Obsługi Administracji Rządowej i Biurem Budżetowo - Finansowym, w tym analizuje we współpracy z Biurem Budżetowo-Finansowym, Centrum Obsługi Administracji Rządowej i Wydziałem Nadzoru Informatycznego projekty planów oraz projekty zmian tego planu w zakresie rzeczowym
- Sporządza opisy merytorycznych dowodów księgowych dotyczących zrealizowanych/nadzorowanych przez Wydział inwestycji, remontów, bieżącej konserwacji budynków i urządzeń oraz utrzymania nieruchomości Kancelarii w należyłym stanie technicznym oraz kontroluje pod względem poprawności oraz kompletności dokumenty opisujące zakres rzeczowy
- Monitoruje, zgodnie z właściwością Wydziału, wydatki z budżetu Kancelarii Prezesa Rady Ministrów z zakresu inwestycji, remontów, bieżącej konserwacji budynków i urządzeń Kancelarii, przedstawia propozycje sposobu ich racjonalizacji oraz analizuje i opiniuje dokumenty w tym zakresie
- Prowadzi sprawy związane z dokonywaniem zakupów usług i towarów na potrzeby Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, z zastrzeżeniem zakupów usług i towarów należących do kompetencji Centrum Obsługi Administracji Rządowej, w tym

przygotowuje wnioski o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę usług i towarów oraz przygotowuje projekty umów lub zleceń oraz dokonuje odbiorów towarów i usług zleczanych przez Kancelarię

- Wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych oraz zastępuje podczas nieobecności innych pracowników Wydziału

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne budowlane
- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w zakresie realizacji inwestycji budowlanych lub remontów
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”, wystawione przez ABW lub SKW, lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Znajomość: ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, zagadnień związanych z prowadzeniem robót budowlanych w obiektach wpisanych do rejestru zabytków, zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Kompetencje miękkie: kreatywność, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, komunikacja, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celu, myślenie analityczne, rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w jednostkach sektora finansów publicznych: w robotach budowlanych na stanowisku kierownika budowy lub inspektora nadzoru budowlanego lub w zarządzaniu nieruchomościami
- Przeszkolenie w zakresie: prawa zamówień publicznych; ppoż. i bhp
- Posiadanie uprawnień budowlanych bez ograniczeń do nadzorowania i kierowania robotami budowlanymi
- Posiadanie uprawnień budowlano elektrycznych
- Przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa
- Znajomość: ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy Ochrona przeciwpożarowa, rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie
- Umiejętność wykorzystywania nowoczesnych technologii i narzędzi komputerowych

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „Trzynaste” wynagrodzenie,
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych

- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Stołówkę pracowniczą
- Możliwość udziału w wycieczkach krajoznawczych
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Dobrą lokalizację
- Miłą atmosferę pracy

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku wiąże się z częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz oraz pracą w terenie. Na stanowisku występuje zagrożenie korupcją.

Pracownik będzie wykonywał pracę w budynku mieszczącym się przy Al. Ujazdowskich 1/3. Do budynku prowadzą trzy wejścia:

- wejście główne budynku - Aleje Ujazdowskie 1/3, które jest dostosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- Biuro Przepustek - Al. Ujazdowskie 1/3, które nie jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową;
- Biuro Podawcze - Al. Szucha 14, które nie jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową i osób niewidzących lub słabowidzących.

Do Kancelarii można dojechać samodzielnie lub środkami komunikacji publicznej. Najłatwiej dojechać autobusem. Przystanek Łazienki Królewskie 01 znajduje się najbliżej wejścia dostosowanego dla osób ze szczególnymi potrzebami. Jest to wejście główne budynku - Aleje Ujazdowskie 1/3. Przy wejściu jest podjazd dla wózków. Na ścianie, po lewej stronie od wejścia głównego, jest przycisk. Można nim wezwać osobę, która pomoże wejść do budynku. Drzwi wejściowe do budynku są przystosowane do przejazdu wózka inwalidzkiego. Nie są one sterowane automatycznie, ale w środku zawsze jest osoba, która pomoże je otworzyć. W budynku, przed schodami do holu głównego jest winda dla osób z

niepełnosprawnością ruchową. W holu głównym, po prawej stronie, jest szatnia. Dzięki szerokim korytarzom osoby na wózkach mogą swobodnie poruszać się i wymijać. Windy są wyposażone w barierki i lustra. W windzie przy stołówce działa system dźwiękowy. Osoba, która porusza się na wózku, może dostać się do stołówki przy pomocy platformy przyschodowej. Toalety dla osób z niepełnosprawnością ruchową i poruszających się na wózku, znajdują się: na parterze budynku, w skrzydle A, po lewej i prawej stronie od wejścia głównego, na drugim piętrze skrzydła B. Sale konferencyjne są przystosowane dla osób poruszających się na wózku. Do budynku można wejść z psem asystującym, psem przewodnikiem lub osobą asystującą. Na dziedzińcu Kancelarii jest wyznaczone miejsce postojowe dla osób ze szczególnymi potrzebami. W Kancelarii obowiązuje Instrukcja Ewakuacji Osób z Niepełnosprawnościami. W naszym urzędzie są pętle indukcyjne, znajdują się w: Biurze Przepustek A, budynku przy Al. Ujazdowskich 1/3, Biurze Podawczym (budynek przy Al. Szucha 14). Kancelaria ma też jedną mobilną pętlę indukcyjną (tzw. „gabinetową”). Można ją wykorzystać podczas bezpośrednich spotkań z osobą słabosłyszącą.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

## **Dodatkowe informacje**

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:

<https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna dokumentów
- zadanie praktyczne
- rozmowa kwalifikacyjna

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (np. w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne", wydane przez ABW lub SKW, lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty 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 doświadczenia zawodowego (np. w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie: prawa zamówień publicznych, ppoż. i bhp.
- Kopie dokumentów potwierdzających: posiadanie uprawnień budowlanych bez ograniczeń do nadzorowania i kierowania robotami budowlanymi, posiadanie uprawnień budowlano elektrycznych, przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa

### **Aplikuj do: 27 grudnia 2021**

W formie papierowej na adres: **Kancelaria Prezesa Rady Ministrów Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa z dopiskiem: BIP: 88893, BKRZ.ZRZK.2100.22.10.2021.142.AT, pok. 234. Dokumenty można składać osobiście - Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15), przez ePUAP lub na adres [rekrecja@kprm.gov.pl](mailto:rekrecja@kprm.gov.pl).**

**Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 66 06 lub 888 655 975 - komórka ds. kadr; 22 523 75 05 - Biuro Dyrektora Generalnego**  
lub mailowego na adres: [rekrecja@kprm.gov.pl](mailto:rekrecja@kprm.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **27.12.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>