



| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>11</b><br>września<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |   |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: planowania i realizacji inwestycji budowlanych oraz robót remontowo-budowlanych  
Wydział Logistyki Biura Dyrektora Generalnego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Koszykowa 16; 00-564 Warszawa**

**ul. Koszykowa 16**

### WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze,
- praca w terenie.

Pracownikom oferujemy:

trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, refundacje nauki języków obcych i studiów podyplomowych, dofinansowanie do karty Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, ruchomy czas pracy.

### ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie zleceń i umów dotyczących realizacji usług i robót budowlanych (tj. prace projektowe, kosztorysy inwestorskie, nadzór inwestorski, wykonanie robót budowlanych itp.) oraz bieżąca współpraca z wykonawcami podczas realizacji ww. prac i udział w ich odbiorze
- udział w prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego dotyczących usług i robót budowlanych prowadzonych przez Wydział Logistyki (WL), w tym m.in. określenie opisu przedmiotu zamówienia, opracowywanie programów funkcjonalno-użytkowych, warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert, udzielanie odpowiedzi na pytania wykonawców w trakcie procedury przetargowej, sprawdzanie ofert itp.
- udział w przygotowywaniu rocznych i wieloletnich planów wydatków inwestycyjno-remontowych,
- kompletowanie, przygotowywanie i przekazywanie do odpowiednich organów administracji dokumentacji związanej z uzyskaniem stosownego pozwolenia na rozpoczęcie robót budowlanych oraz uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie nowo wybudowanych lub wyremontowanych obiektów Urzędu,
- rozliczanie zakończonych inwestycji budowlanych,
- sporządzanie raportów, analiz oraz sprawozdań dotyczących zrealizowanych przez Biuro Dyrektora Generalnego remontów i inwestycji budowlanych,
- udzielanie pomocy z zakresu budownictwa kierownikom obiektów, nadzorowanych przez Biuro Dyrektora Generalnego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w tym 6 miesięcy doświadczenia w pracy na stanowisku związanym z przygotowaniem i nadzorem nad realizacją usług i robót budowlanych
- znajomość podstawowych zasad ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego i gospodarowania nieruchomościami publicznymi,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu -WORD, EXCEL),
- umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B2 - certyfikat,
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych,
- znajomość norm i przepisów BHP,
- przeszkolenie z zakresu obszaru związanego z planowaniem i realizacją prac remontowo-budowlanych,
- przeszkolenie z zakresu - ustawy Prawo zamówień publicznych,
- przeszkolenie z zakresu kosztorysowania robót budowlanych (programy do kosztorysowania).

## 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 posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B2 - (fakultatywnie).
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu - ustawy Prawo zamówień publicznych -

(fakultatywnie),

- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu obszaru związanego z planowaniem i realizacją prac remontowo-budowlanych - (fakultatywnie),
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu kosztorysowania robót budowlanych (programy do kosztorysowania) - (fakultatywnie),
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd do Spraw Cudzoziemców  
ul. Taborowa 33, 02 - 699 Warszawa  
z dopiskiem: „Specjalista w Wydziale Logistyki Biura Dyrektora Generalnego - Ogłoszenie Nr 33299”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa, (adres korespondencyjny: ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa), tel. 22 60-174 01-02, adres poczty e-mail: rodo@udsc.gov.pl.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@udsc.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Nie dotyczy
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

- wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert wybrani kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną poinformowani o terminie naboru e-mailem. Termin zamknięcia listy osób spełniających warunki formalne

- upływa po 10 dniach kalendarzowych od wskazanego w ogłoszeniu terminu składania oferty prac,
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
  - w ofercie pracy należy się powołać na numer ogłoszenia i rodzaj stanowiska,
  - oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
  - proponowany mnożnik wynagrodzenia - 1,85,
  - dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: (22) 60-150-76.

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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.