

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na 2 wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

główny specjalista ds. koordynacji inwestycji i remontów

w Wydziale Techniczno-Remontowym

Biura Administracyjnego

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 15 października 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- koordynowanie zadań inwestycyjnych realizowanych przez jednostki organizacyjne i osoby prawne m.st. Warszawy,
- ocena stanu realizacji inwestycji i remontów oraz weryfikacja planów inwestycji,
- wskazywanie problemów i zagrożeń wpływających na proces realizacji inwestycji oraz opracowywanie propozycji rozwiązań naprawczych,
- ocena merytoryczna wniosków realizatorów inwestycji o przekazanie środków finansowych,
- opracowywanie procedur dozoru i monitoringu inwestycji oraz przygotowywanie analiz i sprawozdań z realizacji inwestycji, remontów i zakupów inwestycyjnych.

Charakterystyka pracy:

- opracowywanie wstępnych założeń do zadań inwestycyjnych i remontowych z szacowaniem wartości oraz sporządzaniem harmonogramów,
- przygotowywanie materiałów do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówień publicznych,
- nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych w szczególności polegający na:
 - kontroli realizacji projektu inwestycyjnego, odbiorze dokumentacji projektowej, sprawdzaniu jej kompletności i zgodności z warunkami umowy, weryfikacji kosztorysów,
 - sprawowaniu kontroli zgodności realizacji robót z dokumentacją projektową, pozwoleniem na budowę, obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej oraz warunkami umowy z wykonawcą,
 - kontrolowaniu dokumentów niezbędnych do przekazania obiektu do użytkowania, potwierdzanie kompletności i zgodność dokumentacji powykonawczej z wykonanymi robotami,
- opiniowanie stanu technicznego budynków pod kątem planowanych remontów i inwestycji,

- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa Prawo budowlane,
 - ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - ustawa o ochronie przeciwpożarowej,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - przepisy dotyczące ochrony danych osobowych,
 - Regulamin organizacyjny Urzędu m.st. Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Niecała 2, parter. Główne wejście do budynku znajduje się od strony ul. Niecałej. Do wejścia głównego prowadzi jeden stopień schodów. Drugie wejście do budynku znajduje się z poziomu terenu od strony ul. Canaletta. Wejścia do budynku są otwierane ręcznie do wewnątrz wyposażone w samozamykacze oraz kontrolę dostępu od strony ul. Canaletta. W budynku jest winda, która umożliwia dostęp na każdą kondygnację. Toalety dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się na parterze oraz na piętrach. Wejścia do pokoi oznakowane są tabliczkami oraz oznaczeniami brajlowskimi.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, spotkania z klientem wewnętrznym i zewnętrznym, wyjścia służbowe. Praca w budynku urzędu, w innych lokalizacjach oraz w terenie.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: infrastruktura, inwestycje,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, samodzielność, komunikacja, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia na kierunkach technicznych
- posiadanie uprawnień budowlanych do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi w jednej z wymienionych specjalności:
 - konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń,
 - instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji, urządzeń telekomunikacyjnych i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń,
 - konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń
 - drogowej bez ograniczeń,
 - instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, Pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: nabory@um.warszawa.pl

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie: [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).