

## STOŁECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA

jednostka organizacyjna m.st. Warszawy o 70-letniej tradycji,  
której misją jest profesjonalna  
i kompleksowa obsługa inwestorska kluczowych projektów kubaturowych i liniowych  
prowadzonych na rzecz m.st. Warszawy

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

#### INSPEKTOR NADZORU INWESTORSKIEGO ROBÓT KONSTRUKCYJNO - BUDOWLANYCH

**1. Od kandydatów oczekujemy:**

- wykształcenia wyższego na kierunku budownictwo
- uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń
- stażu pracy – min. 6 lat, w tym 4 lata na stanowisku rekrutowanym lub pokrewnym
- doświadczenia w przygotowaniu, kierowaniu i nadzorowaniu inwestycjami w zakresie robót budowlanych
- umiejętność sporządzania przedmiarów i kosztorysów na roboty budowlane w programie NORMA
- podstawowej obsługi komputera w zakresie programów Ms Office, AutoCAD
- przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego
- znajomości regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego, przepisów dotyczących procesu inwestycyjnego oraz prawa zamówień publicznych

**2. Dodatkowo mile widziane:**

- dobra organizacja pracy
- dyspozycyjność
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność interpretowania przepisów
- umiejętność pracy w zespole
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- samodzielność w pracy i realizacji powierzonych zadań
- dokładność, sumienność, kreatywność
- doświadczenia w prowadzeniu i nadzorowaniu inwestycji w zakresie robót w obiektach zabytkowych

**3. Do Twoich zadań należeć będzie:**

1. Sprawowanie kontroli zgodności realizacji robót z dokumentacją projektową i pozwoleniem na budowę, obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej oraz warunkami umowy z wykonawcą.
2. Sprawdzanie jakości wykonywanych robót i wbudowanych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i nie dopuszczonych do stosowania w budownictwie.
3. Sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających.
4. Uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych.



5. Prawidłowy i terminowy tok realizacji inwestycji oraz postęp robót na budowie.
6. Zabezpieczenie interesów Inwestora w toku realizacji zadania inwestycyjnego.
7. Uczestniczenie w naradach koordynacyjnych, komisjach odbiorów częściowych, końcowych, usterkowych i przeglądów w okresie rękojmi i gwarancji.
8. Współdziałanie przy realizacji inwestycji z projektantem, przedstawicielem inwestora i inspektorami robót branżowych oraz z użytkownikiem obiektu, na obszarze którego prowadzona jest budowa, dla zapewnienia niezakłóconego przebiegu inwestycji.
9. Kontrolowanie przebiegu realizacji budowy w okresach zapewniających skuteczny, prawidłowy nadzór nad przebiegiem robót, potwierdzając dokonane czynności stosownym zapisem w dzienniku budowy wraz z kontrolowaniem ich wykonania oraz sprawdzaniem wykonania zaleceń władz budowlanych, inwestora, nadzoru autorskiego i organów kontrolnych.
10. Potwierdzanie ilości faktycznie wykonanych robót, weryfikowanie dokumentów rozliczeniowych i stałe kontrolowanie rozliczenia budowy.
11. Przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywanie ich do użytkowania w tym kontrolowanie dokumentów niezbędnych do przekazania obiektu do użytku, potwierdzanie kompletności i zgodność dokumentacji powykonawczej. Terminowe sporządzanie rozliczeń budów w tym sporządzanie dowodów przekazania środków trwałych dla celów majątkowych.
12. Sporządzanie na bieżąco protokołów konieczności na roboty dodatkowe i zaniechane wraz z weryfikowaniem kosztorysów.
13. W przypadku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego jako koordynatora, koordynowanie na budowie działań wszystkich stron procesu inwestycyjnego.
14. Współdziałanie z Zespołami pionu IK oraz wybranymi Zespołami pionu D i EF w zakresie niezbędnych czynności na etapie przygotowania, realizacji i rozliczenia inwestycji.
15. Sporządzanie przedmiarów i obmiarów, wykonywanie czynności w zakresie opracowywania i weryfikacji kosztorysów, sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur za wykonane roboty, harmonogramów oraz planów rzeczowo-finansowych.
16. Opracowanie danych niezbędnych dla celów sporządzenia sprawozdań z realizacji inwestycji.
17. Nadzorowanie usunięcia wad stwierdzonych przy odbiorze oraz wad stwierdzonych w okresie rękojmi i gwarancji.
18. Opracowywanie bądź uzyskanie założeń programowo-projektowych zadania, opracowywanie harmonogramów działania na etapie przygotowania zadania.
19. Ustalanie zakresu i szacunków kosztowych dla zadań inwestycyjnych, w tym także tych, których konieczność wykonania pojawiła się w trakcie opracowywania dokumentacji lub wykonawstwa robot.
20. Odbiór dokumentacji projektowej i przetargowej (m.in. projektów, przedmiarów, stwior, kosztorysów inwestorskich) oraz jej sprawdzenie pod względem kompletności i zgodności z umową, a także jej weryfikacja pod względem technicznym oraz zgodności z przepisami prawa budowlanego we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnym w SZRM.
21. Współpraca w przygotowaniu dokumentów przetargowych, w tym danych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z wnoszeniem ewentualnych uwag i propozycji do wzoru umowy na roboty budowlane i usługi w zakresie technicznych warunków realizacji.
22. Zgłaszanie uwag i propozycji do dokumentacji projektowo-kosztorysowej na każdym etapie jej opracowania oraz do dokumentacji przetargowej, programu funkcjonalno-użytkowego oraz udział w naradach uzgadniających w przedmiotowym obszarze.
23. Uczestniczenie w postępowaniach przetargowych na roboty budowlane, udziału w komisjach przetargowych oraz przy redagowaniu odpowiedzi na zapytania wykonawców.

24. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub przełożonego nie ujętych w powyższym zakresie, a wynikających ze specyfiki pracy w SZRM.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny – podpisany odręcznie
- kserokopia świadectw pracy
- kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie
- kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- kserokopia uprawnień
- kserokopia zaświadczenia z właściwej izby samorządu zawodowego o opłaceniu składki
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie znajdujący się w plikach do pobrania na stronie internetowej [www.szrm.pl](http://www.szrm.pl) w zakładce „Praca”
- oświadczenia: o posiadaniu obywatelstwa, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że kandydat/kandydatka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie, znajdujące się w plikach do pobrania na stronie internetowej [www.szrm.pl](http://www.szrm.pl) w zakładce „Praca”
- oświadczenie zawierające klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, oraz informacja związana z przetwarzaniem danych osobowych przez Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta – podpisane odręcznie, znajdujące się w plikach do pobrania na stronie internetowej [www.szrm.pl](http://www.szrm.pl) w zakładce „Praca”
- inne dodatkowe dokumenty niż wyżej wymienione

#### 5. Oferujemy:

- interesującą i odpowiedzialną pracę
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełny etat
- szeroki pakiet benefitów
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju, wyposażone w zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- doskonałą lokalizację siedziby jednostki w centrum Warszawy
- pracę w godzinach 7.30 – 15.30 (możliwość indywidualnego rozkładu czasu pracy)

#### 6. Inne informacje:

- **Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta** z siedzibą w Warszawie przy ul. Senatorskiej 29/31 (00-099 Warszawa) reprezentowany przez Dyrektora Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się za pośrednictwem następującego adresu poczty elektronicznej: [iod@szrm.pl](mailto:iod@szrm.pl). Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze/~~kierownicze~~ – **Inspektor Nadzoru Inwestorskiego Robót Konstruktoryjno - Budowlanych** oraz w celu zapewnienia dowodów w postępowaniach w sprawach roszczeń kandydatów dotyczących ww. rekrutacji, np. w zakresie dyskryminacji. Odbiorcą danych osobowych jest Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - z późn. zm.
- Dokumenty złożone i wytworzone w trakcie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze/~~kierownicze~~ – **Inspektor Nadzoru Inwestorskiego Robót Konstruktoryjno - Budowlanych** przechowywane będą przez okres ustalony w przepisach prawnych dla przedawnienia roszczeń kandydatów liczony od dnia zakończenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko. Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze/kierownicze, którego

dane dotyczą ma prawo w stosunku do tych danych żądać od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wnieść sprzeciwu wobec przetwarzania, a także żądać przeniesienia danych. Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze/~~kierownicze~~, którego dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji przed podjęciem zatrudnienia

- **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.  
Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.
- **Metody/ techniki, które stosowane są podczas naboru:**
  - **weryfikacja formalna ofert**  
Weryfikacja spełniania przez osoby ubiegające się o zatrudnienie wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Wymagane dokumenty”. Za kompletne oferty zostaną uznane takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia oraz list motywacyjny
  - **rozmowa kwalifikacyjna**

Osoby ubiegające się o zatrudnienie zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowane o tym telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W związku z tym, osoby ubiegające się o zatrudnienie proszone są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie kompletu dokumentów osobiście lub przesłanie ich do siedziby Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta ul. Senatorska 29/31 w Warszawie w terminie **do dnia 03 lutego 2023 r.** z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor Nadzoru Inwestorskiego Robót Konstrukcyjno - Budowlanych**”.

Dokumenty, które wpłyną do Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę wpływu dokumentów przesłanych uznaje się datę wpływu dokumentów do kancelarii SZRM.

### **Dlaczego warto u nas pracować?**

Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta to zespół wysoko wykwalifikowanych specjalistów. Obecne inwestycje oraz planowane przyszłe projekty tworzą solidne podstawy do dalszego rozwoju naszej jednostki, która jest ciekawym i inspirującym miejscem pracy.

***Dołącz do Nas !!!***