



Stołeczny Zarząd
Rozbudowy
Miasta

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

Starszy specjalista ds. przygotowania inwestycji

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego na kierunku architektura lub budownictwo ogólne
- stażu pracy – min. 5 lat
- doświadczenia w projektowaniu, przygotowaniu, prowadzeniu inwestycji
- umiejętności czytania dokumentacji projektowej
- znajomości regulacji prawnych z zakresu: prawa budowlanego oraz przepisów dotyczących procesu inwestycyjnego
- umiejętności sprawnej obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)
- znajomości oprogramowania CAD (np. AutoCAD, ZWCAD, ArchiCAD)

Dodatkowo mile widziane:

- uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej lub konstrukcyjno-budowlanej
- 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

Do Twoich zadań należeć będzie:

1. Koordynacja, prowadzenie i odpowiednie zarządzania procesem inwestycyjnym od fazy zaplanowania inwestycji – przydzielenia zadania inwestycyjnego do SZRM w Wieloletniej

Prognozie Finansowej, poprzez pozyskanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej, decyzji administracyjnych.

2. Prowadzenie i odpowiedzialność za całokształt działań związanych z procesem inwestycyjnym w ramach prowadzonych zadań inwestycyjnych.
3. Kompleksowe zaplanowanie inwestycji po przekazaniu zadania inwestycyjnego do przygotowania.
4. Opracowywanie założeń, analiz, szacunków kosztowych dla zadania inwestycyjnego.
5. Kontrolowanie realizowanej dokumentacji projektowej z warunkami umowy z wykonawcą, obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej oraz warunkami umowy z wykonawcą.
6. Koordynacja procesu inwestycyjnego we współdziałaniu z branżowymi inspektorami nadzoru.
7. Współdziałanie przy realizacji inwestycji z projektantem, przedstawicielem inwestora, Biurami Urzędu m.st. Warszawy i użytkownikiem obiektu dla zapewnienia niezakłóconego przebiegu inwestycji.
8. Opracowywanie i przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym danych niezbędnych dla prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz dla celów sporządzania okresowych sprawozdań i raportów z realizacji inwestycji oraz danych w zakresie planowania inwestycji.
9. Organizowanie i uczestniczenie w naradach koordynacyjnych.
10. Przygotowywanie dokumentów dla potrzeb przekazania majątkowego inwestycji.
11. Prowadzenie korespondencji w sprawach prowadzonej inwestycji, przestrzeganie wymagań archiwizacji, przygotowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentacji z zakresu prowadzonych spraw – zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora SZRM.
12. Przygotowywanie odpowiednich materiałów i informacji potrzebnych do przygotowywania i prowadzenia inwestycji.
13. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub przełożonego nie ujętych w powyższym zakresie, a wynikających ze specyfiki pracy w SZRM.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny – podpisany odręcznie
- curriculum vitae z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej – podpisane odręcznie
- kserokopia świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia
- kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie
- kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie znajdujący się w plikach do pobrania na stronie internetowej 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 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 w zakładce „Praca”
- inne dodatkowe dokumenty niż wyżej wymienione

Oferujemy:

- interesującą i odpowiedzialną pracę
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełen etat
- szeroki pakiet benefitów
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju, wyposażone w zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- pracę w godzinach 7.30 – 15.30

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. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze/~~kierownicze~~ – **Starszy Specjalista ds. Przygotowania Inwestycji** 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~~ – **Starszy Specjalista ds. Przygotowania Inwestycji** 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 spełnienia 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 15 marca 2024 r.** z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Starszy Specjalista ds. Przygotowania Inwestycji**”.

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 !!!

p.o. Dyrektora

Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta

/-/ Anna Piotrowska