



**Prezydent miasta stołecznego Warszawy**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy  
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

**Główny specjalista ds. architektury i urbanistyki**  
w Wydziale Architektury i Budownictwa dla Dzielnicy Wawer

**Termin składania dokumentów: 08.11.2019r.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Główne odpowiedzialności:**

- realizacja zadań w zakresie architektury i budownictwa, w szczególności: administracja architektoniczno-budowlana, obiektów mających wpływ na estetykę przestrzeni publicznej (form reklamowych i użytkowych w przestrzeni publicznej),
- współpraca z inwestorami i innymi organami zewnętrznymi,
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych w administracji, przygotowywanie projektów pism administracji architektoniczno – budowlanej, wynikającej z : ustawy Prawo budowlane, ustawy o szczególnych zasadach realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o własności lokali, przepisów prawa miejscowego (w tym planów miejscowych) w zakresie zagadnień planistycznych i estetycznych,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem opinii, uzgodnień, zaświadczeń i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa, udostępnianie dokumentów i informacji inspekcyjnych i kontrolnych, przygotowywanie dokumentacji, przekazywanie rozstrzygnięć do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu, przekazywanie odwołań i akt do Wojewody, PINB i innych organów,
- przygotowywanie zestawień, analiz, podsumowań, raportów i sprawozdań, opinii, uzgodnień, zaświadczeń, interpelacji, skarg i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa w zakresie architektury i urbanistyki.

**Charakterystyka pracy:**

- prowadzenie procedur administracyjnych wynikających z ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, o planowaniu przestrzennym, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych oraz innych przepisów szczególnych wymaganych przy wydawaniu decyzji: o pozwoleniu na budowę, o warunkach zabudowy, o ustalaniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- dokonywanie wizji lokalnych, ustalanie stron postępowania administracyjnego, dokonywanie uzgodnień projektów decyzji z uprawnionymi organami wymaganymi przepisami prawa,
- przygotowywanie decyzji, postanowień, zaświadczeń,
- rejestrowanie wydawanych decyzji, postanowień, zaświadczeń. Prawidłowe prowadzenie rejestrów decyzji,
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa prawo budowlane, ustawa o zagospodarowaniu przestrzennym, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Kodeks cywilny, ustawa prawo ochrony środowiska, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o dostępie do informacji publicznej.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy**

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w podjazd oraz windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W pomieszczeniu pracy dojścia i przejścia nie odpowiadają szerokości dla wózków inwalidzkich. W budynku toaleta na parterze dostosowana do wózków inwalidzkich. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących, niewidzących oraz niesłyszących.

**Stanowisko pracy**

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, obsługą klienta, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabowidzącym oraz niesłyszącym.

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
- 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
- umiejętność sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia: architektoniczne, budowlane, gospodarka przestrzenna lub urbanistyka
- minimum 4 – letni staż pracy
- doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat w zakresie architektury, budownictwa, urbanistyki lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie architektury, budownictwa, urbanistyki oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, samodzielność, dążenie do rezultatów.

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia: zarządzanie, ekonomia, administracja, geodezja / kartografia lub jednolite studia magisterskie na kierunku prawo

**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 %.**

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany min. 4- letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać

- z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej [www.bip.warszawa.pl](http://www.bip.warszawa.pl)

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 21, pokój 2109) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.