



**Prezydent Miasta Pruszkowa**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta Pruszkowa  
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

**Główny specjalista w Wydziale Realizacji Inwestycji**  
pełny etat  
termin składania ofert do 09 stycznia 2025 r. do godziny 16:00

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- 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,
- Wykształcenie wyższe techniczne, preferowany kierunek drogownictwo,
- minimum 4 lata stażu pracy z doświadczeniem na podobnym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawa budowlanego i z nim związanych,
- znajomość przepisów związanych z branżą drogową, w tym m.in. ustawa o drogach publicznych, ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- znajomość procedur zamówień publicznych,
- znajomość przepisów ustaw o samorządzie gminnym i o finansach publicznych,
- znajomość pracy z komputerem (Microsoft Word, Microsoft Excel),
- samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres,
- zdolności negocjacyjne.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- opiniowanie projektów decyzji o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- opiniowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy,
- przygotowywanie propozycji zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- przygotowanie decyzji zezwalającej na prowadzenie robót w pasie drogowym i ustalających opłaty,
- przygotowanie decyzji zezwalających na umieszczanie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- przygotowywanie decyzji ustalających opłaty za zajęcie pasa drogowego w związku z usuwaniem awarii urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego znajdujących się w pasie drogowym,

- uzgadnianie projektów tras urządzeń infrastruktury technicznej w pasie drogowym dróg gminnych,
- uzgadnianie tras przejazdu pojazdów nienormatywnych po drogach gminnych,
- przygotowywanie decyzji i zezwoleń na budowę lub przebudowę zjazdu,
- bieżące informowanie jednostek służb ratowniczych o utrudnieniach i zamknięciach ulic na terenie miasta, mających znaczący wpływ na prowadzenie działań ratowniczych,
- występowanie do Wydziału Geodezji, Mienia i Estetyki Miasta o uregulowanie stanu prawnego gruntu przeznaczonego pod inwestycję,
- prowadzenie bieżącej korespondencji w sprawach wynikających z zakresu czynności,
- przygotowywanie i prowadzenie spraw wspólnych dla Urzędu, w tym m.in.: udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski mieszkańców, przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje radnych, udzielanie informacji publicznej, współpraca z innymi służbami w zakresie prowadzonych spraw,
- zgłaszanie wniosków do projektu budżetu Gminy Pruszków na następny rok i lata kolejne,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z powyższego zakresu czynności.

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

Praca w budynku urzędu. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z interesantami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Miasta Pruszkowa był niższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie,
- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie [www.bip.um.pruszkow.pl](http://www.bip.um.pruszkow.pl)

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa  
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16  
05-800 Pruszków,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Główny specjalista w Wydziale Realizacji Inwestycji** w terminie **do dnia 09 stycznia 2025 r. do godz. 16:00.**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.



PREZYDENT  
MIASTA PRUSZKOWA  
Piotr Bąk