Starosta Pruszkowski
Ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
Tel. +48 22 738 14 00
Fax. +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl

powiat pruszkowski
nieskończone możliwości

Starosta Pruszkowski poszukuje kandydata(kobieta, mężczyzna) na stanowisko:
- podinspektora, starszego specjalisty, inspektora, starszego inspektora, głównego specjalisty w zakresie prowadzenia inwestycji drogowych w Wydziale Inwestycji i Drogownictwa
- wymiar etatu – 1 etat

Wykształcenie:
- podinspektor/starszy specjalista wykształcenie średnie i doświadczenie zawodowe minimum 5 lat, w tym min. 1 rok na podobnym stanowisku
- inspektor, wykształcenie wyższe i doświadczenie zawodowe min. 3 lata, w tym 1 rok na podobnym stanowisku;
- starszy inspektor, wykształcenie wyższe i doświadczenie zawodowe 4 lata, w tym minimum 3 lata na podobnym stanowisku pracy.
- główny specjalista, wykształcenie wyższe i doświadczenie zawodowe minimum 4 lata na podobnym stanowisku

Główne obowiązki:
1. Uczestniczenie w przygotowaniu, realizacji i rozliczaniu zadań inwestycyjnych.
2. Przygotowanie zakresów robót inwestycyjnych.
3. Współpraca przy sporządzaniu specyfikacji i projektów umów dla robót inwestycyjnych.
4. Przygotowywanie korespondencji związanej z problematyką realizowanych inwestycji.
5. Przygotowanie informacji, analiz i sprawozdań z zakresu spraw realizowanych przez Wydział.
6. Współpraca z pracownikami Wydziału przy przygotowaniu planu inwestycji.
7. Opracowywanie projektów uchwał i materiałów przekładanych Zarządowi Powiatu.
8. Analiza rynku i monitorowanie aktualnych cen materiałów i usług.
9. Przekazywanie zakończonych inwestycji na podstawie odpowiednich dokumentów Wydziałowi Finansowemu w celu przyjęcia ich na majątek powiatu.
10. Zawiadamianie Wydziału Finansowemu o terminach zwrotów zabezpieczeń i gwarancji.
11. Przeprowadzanie wizji lokalnych w terenie w zakresie planowanych i prowadzonych inwestycji.
12. Udział w naradach koordynacyjnych, odbiorach częściowych i końcowych prowadzonych inwestycji.
13. Terminowe przekazywanie faktur do Wydziału Finansowego.

Wymagania niezbędne:
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- prawo jazdy kat. B;

Wymagania dodatkowe:
- umiejętność pracy w zespole i działania pod presją czasu;
- obsługa urządzeń biurowych;
- znajomość obsługi pakietu MS Office;

- sumienność, samodzielność, zaangażowanie;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- sprawne i szybkie realizowanie powierzonych zadań;
- znajomość przepisów prawnych w zakresie zadań na stanowisku pracy na który przeprowadzany jest nabór, w szczególności: ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym, ustawy prawo budowlane, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz rozporządzenia w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
Praca administracyjno-biurowa.
Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, bezpośrednim i telefonicznym kontaktem z interesantami oraz pracą w terenie. Budynek Starostwa Powiatowego jest w znacznym zakresie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajdują się 2 windy.

Informacja
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest niższy niż 6%.

Oferujemy:
- stabilne warunki zatrudnienia: umowa o pracę;
- wynagrodzenie zasadnicze brutto:
  stanowisko podinspektora od 5 030,00 do 9 200,00;
  stanowisko starszego specjalisty od 5 060,00 do 9 400,00;
  stanowisko inspektora od 5 090,00 do 10 600,00;
  stanowisko starszego inspektora lub głównego specjalisty od 5 200,00 do 10 800,00;
- dodatek stażowy wynikający z dokumentacji kadrowej;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- rozwój zawodowy i podnoszenie kwalifikacji;
- szkolenia i dofinansowanie do studiów;
- premie miesięczne uznaniowe;
- nagrody jubileuszowe;
- kurs językowy eTutor;
- karta MultiSport;
- pakiet ubezpieczeniowy na życie;
- pakiet medyczny Enel-Med;
- świadczenia i dofinansowania w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych; pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;
- wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa bip.powiat.pruszkow.pl lub dostępnego w kadrach Starostwa.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, parter sala A lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Dopuszczamy również mailową formę składania aplikacji (kadry@powiat.pruszkow.pl), jak również przy pomocy Elektronicznej Skrzynki e-Doręczeń. Dokumenty należy złożyć do dnia 03.11.2026 r., z dopiskiem „Oferta pracy w WID.12.2026". W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do urzędu. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do urzędu, do podanego terminu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.
Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22)738-14-64 lub 738-15-37.
Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

STAROSTA

Adrian Ejssymont