**OGŁOSZENIE**

Muzeum Wojska Polskiego poszukuje **osoby do świadczenia usług** w Biurze ds. budowy nowej siedziby MWP, polegających na **wykonywaniu niektórych obowiązków lub czynności inwestora pozostających w związku z realizacją inwestycji w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap” w Cytadeli Warszawskiej.**

 **Zakres usług** obejmuje wykonywanie następujących obowiązków i czynności:

* 1. przygotowywanie zgłoszeń do organów nadzoru budowlanego o planowanym terminie rozpoczęcia poszczególnych robót budowlanych, z uwzględnieniem decyzji o pozwoleniach na budowę;
	2. opracowywanie na wniosek generalnego wykonawcy, projektanta lub inspektora nadzoru protokołów konieczności na roboty zamienne lub zamówienia uzupełniające;
	3. systematyczne inspirowanie i bieżące zgrywanie działań uczestników procesu inwestycyjnego, na warunkach określonych w umowie na realizację inwestycji przez generalnego wykonawcę, w umowie o zastępstwo inwestorskie przez inwestora zastępczego oraz w umowie na usługi nadzoru autorskiego przez projektanta, a także działań określonych w umowach z gestorami sieci, w sposób umożliwiający sprawną i nieprzerwaną realizację robót budowlanych;
	4. identyfikowanie sytuacji kolizyjnych, stwierdzonych w toku realizacji inwestycji oraz przedstawianie sposobu ich rozwiązania na właściwy szczebel decyzyjny, w przypadku, gdy z treści umów wynika obowiązek podjęcia decyzji przez inwestora, tj. Muzeum Wojska Polskiego;
	5. opiniowanie projektów umów i projektów aneksów do umów na realizację robót budowlanych, na realizację prac ekspozycyjnych lub na świadczenie usług nadzoru autorskiego;
	6. inicjowanie i nadzorowanie opracowania przez uczestników procesu inwestycyjnego dokumentów określonych w umowach lub w odpowiednich przepisach, w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w zakresie rzeczowym realizowanego zadania, mających wpływ na wartość i termin realizacji inwestycji;
	7. przygotowywanie pism lub innych dokumentów do organów administracji publicznej, w sprawach związanych z realizacją inwestycji;
	8. przygotowywanie pism wychodzących do innych podmiotów niż organy administracji publicznej w sprawach związanych z realizacją inwestycji;
	9. identyfikowanie zagrożeń dla prawidłowej realizacji robót budowlanych oraz podejmowanie działań niezbędnych do ich usunięcia;
	10. wnioskowanie o niezbędne ekspertyzy i badania techniczne, pozostające w związku z inwestycją;
	11. identyfikowanie i sygnalizowanie ewentualnych zagrożeń w terminowej realizacji niektórych lub wszystkich robót budowlanych;
	12. opiniowanie pism i wniosków, złożonych przez generalnego wykonawcę w sprawach pozostających w związku z realizacją inwestycji.
	13. opiniowanie ewentualnych roszczeń podwykonawców kwestionowanych przez generalnego wykonawcę;
	14. opiniowanie wniosków o wstrzymanie robót w przypadku prowadzenia ich niezgodnie z przepisami prawa;
	15. uczestnictwo w pracach komisji przetargowych, powoływanych przez dyrektora MWP do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o zamówienie publiczne;
	16. organizowanie odbiorów częściowych i odbioru końcowego wykonanych robót budowlanych;
	17. przygotowywanie projektów protokołów odbiorów częściowych i odbioru końcowego;
	18. uczestnictwo w pracach komisji, dokonujących odbiorów częściowych i odbioru końcowego odbioru robót budowlanych;
	19. przygotowywanie zawiadomień do właściwych organów nadzoru budowlanego o zakończeniu robót lub zakończeniu budowy;
	20. sprawdzanie i przedkładanie do akceptacji Zamawiającego kart materiałowych, przygotowanych przez generalnego wykonawcę robót budowlanych;
	21. przygotowywanie danych do dokumentów niezbędnych do ujęcia w ewidencji, środków trwałych powstałych w wyniku realizacji inwestycji;
	22. sprawdzanie dokumentacji powykonawczej pod względem jej kompletności i poprawności opracowania przez generalnego wykonawcę robót budowlanych;
	23. przygotowywanie danych do dokonania końcowego rozliczenia inwestycji.

**Wymagania**: (1) doświadczenie przy realizacji inwestycji budowlanych, (2) znajomość przepisów i procedur z zakresu Prawa budowlanego, Prawa zamówień publicznych, Prawa ochrony środowiska oraz przepisów o ochronie zabytków, (3) znajomość przepisów wewnętrznych resortu obrony narodowej dotyczących inwestycji; (4) zaangażowanie w wykonywaniu usług. Dodatkowym atutem będzie doświadczenie przy realizacji inwestycji realizowanych przez resort Obrony Narodowej..

**Forma zatrudnienia**: umowa cywilnoprawna o świadczenie usług, preferowane będą osoby prowadzące działalność gospodarczą

**Miejsce świadczenia usług**: Cytadela Warszawska, ul. Dymińska 13, 01-783 Warszawa, budynek nr 93.

**Czas świadczenia usług:** co najmniej 4 dni w każdym tygodniu w godzinach ustalonych z Muzeum Wojska Polskiego.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV oraz listu motywacyjnego wyłącznie w formie elektronicznej na adres: „jpilzak@muzeumwp.pl” **w terminie do dnia 21.04.2021 r.** Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

W CV proszę zawrzeć klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)".