

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

podinspektor ds. kontroli oraz systemu kontroli zarządczej

Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Sekretariatu

w Biurze Kontroli

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 21 lipca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie i przedstawianie sprawozdań z działalności jednostki ds. kontroli,
- współpraca jednostek z zewnętrznymi organami kontroli; współpraca z jednostkami miasta w zakresie przygotowywania projektów stanowiska Prezydenta dotyczących dokumentów sporządzonych przez organy kontroli zewnętrznej,
- przygotowanie zestawień, analiz, podsumowań, raportów i sprawozdań, prowadzenie rejestrów i ewidencji, w tym rejestru kontroli zewnętrznych.

Charakterystyka pracy:

- koordynowanie spraw związanych z ochroną danych osobowych w biurze,
- gromadzenie i archiwizowanie dokumentów sporządzanych i otrzymywanych w ramach działalności biura oraz prowadzenie podręcznego archiwum,
- prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- prowadzenie rejestru zawiadomień o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących w elektronicznym systemie zarządzania dokumentacją,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o Najwyższej Izbie Kontroli,
 - ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,

- zarządzenie Nr 1837/2019 Prezydenta m.st. Warszawy w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego,
- zarządzenie nr 5450/2010 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy w sprawie nadania instrukcji dotyczącej wprowadzenia w Urzędzie m.st. Warszawy rejestru dokumentów związanych z ujawnionymi okolicznościami, wskazującymi na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, obiegu informacji i dokumentów oraz postępowania z dokumentacją.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Niecała 2, piętro 1 . Główne wejście do budynku znajduje się od strony ul. Niecałej (jeden stopień schodów). Drugie wejście z poziomu terenu znajduje się od strony ulicy Canaletta. Wejścia do budynku są otwierane ręcznie do wewnątrz. Wejścia wyposażone w samozamykacze, od strony ulicy Canaletta obowiązuje kontrola dostępu. Komunikację pionową ułatwia winda, która umożliwia dostęp na każdą kondygnację. Toalety dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się na parterze oraz na piętrach. Wejścia do pokoi oznakowane są tabliczkami oraz oznaczeniami brajlowskimi.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego, częste wyjścia służbowe.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- 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 obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:

[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).