

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

główny specjalista ds. obsługi finansowej

w Wydziale Inwestycji i Wsparcia Rewitalizacji dla Dzielnicy Praga-Północ

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 17 kwietnia 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie projektów planów rocznych oraz wieloletnich planów wydatków komórki organizacyjnej,
- współpraca z jednostkami urzędu i podmiotami zewnętrznymi w zakresie koordynacji merytorycznej, opracowania i realizacji budżetu,
- przygotowywanie zestawień, analiz, sprawozdań,
- realizacja budżetu miasta w ramach wykonywania projektów współfinansowanych ze środków UE, koordynacja rozliczeń projektów,
- prowadzenie spraw dotyczących wieloletniej prognozy finansowej (prognozowanie, aktualizacja, sporządzanie wniosków). Realizacja zadań związanych z centralnym rejestrem umów, płynnością finansową komórki organizacyjnej.

Charakterystyka pracy:

- sporządzanie sprawozdań statystycznych, budżetowych i finansowych,
- koordynacja i monitorowanie działań finansowych w procesie inwestycyjnym i ich realizacji finansowanych z budżetu m.st. Warszawy w tym sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu w części dotyczącej zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych przez wydział,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o pracownikach samorządowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kłopotowskiego 15, 5 piętro. Do wejścia prowadzą schody oraz podjazd dla wózków. Wejście do budynku bez barier architektonicznych. W budynku jest system kontroli dostępu. Windy posiadają sygnalizację głosową. Windy dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze.

Stanowisko pracy: praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, przemieszczanie się wewnątrz budynku.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- rozwój zawodowy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

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,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: finanse, księgowość, analiza,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, sumienność.

Dodatkowe wymagania:

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 w jednym z wymienionych zakresów: kierunki ekonomiczne, finanse publiczne,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub 3 lata doświadczenia zawodowego ww. obszarze oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi.

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:
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - 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, 00-950 Warszawa; piętro 14 oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: ppn.wkd@um.warszawa.pl

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.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. 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).