

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na 2 wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

radca prawny

Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy Radców Prawnych

w Biurze Spraw Dekretowych

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 5 maja 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- sporządzanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów: zarządzeń, uchwał, umów, decyzji oraz innych spraw przekazywanych do zaopiniowania,
- wykonywanie zastępstwa procesowego,
- monitorowanie zmian przepisów prawa,
- udzielanie wyjaśnień o obowiązującym stanie prawnym, interpretacja przepisów prawnych.

Charakterystyka pracy:

- wydawanie opinii prawnych, udzielanie porad prawnych, konsultacji oraz wyjaśnień,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - dekret z dnia 26 października 1945 r. o własności i użytkowaniu gruntów na obszarze m.st. Warszawy,
 - ustawa Kodeks cywilny,
 - ustawa Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o księgach wieczystych i hipotece,
 - ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - ustawa o drogach publicznych,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,

- ustawa Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- ustawa o ogrodach działkowych,
- ustawa Prawo budowlane,
- ustawa o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego,
- Kodeks Napoleona z 1808 r.,
- zarządzenie nr 1539/2025 Prezydenta m.st. Warszawy z 19 listopada 2025 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w Biurze Spraw Dekretowych w zakresie rozpoznawania wniosków.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Kruczkowskiego 2, piętro 3. Wejście do budynku bez barier architektonicznych. Windy nie posiadają głosowego systemu informacji oraz oznaczeń brajlem. W budynku znajdują się toalety dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi do pomieszczeń oznakowane tabliczkami w systemie brajla oraz NFC.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, bezpośredni kontakt z klientem, przemieszczanie się w budynku oraz 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,
- 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,
- 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 komputera¹, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe o kierunku prawo,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z obsługą prawną,
- uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, samodzielność, komunikacja, obsługa klienta zewnętrznego lub 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%.²

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych o kierunku prawo,
- kopia dokumentu potwierdzającego uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu³,
- 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.

[!] Odnaczenie 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

¹ Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

³ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

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.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy:

nabory@um.warszawa.pl

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