

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

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

### **dyrektor**

### **w Biurze Polityki Zdrowotnej**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 8 maja 2026 r.

### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla nadzorowanych komórek,
- zapewnianie realizacji celów biura,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań biura,
- zarządzanie podległymi pracownikami i wspieranie ich w rozwoju zawodowym,
- ocena efektów pracy komórki oraz analiza i sprawozdawczość.

Charakterystyka pracy:

- delegowanie i egzekwowanie zadań od zespołu,
- wdrażanie rozwiązań zapewniających efektywną realizację zadań,
- inicjowanie zmian organizacyjnych służących optymalizacji zasobów organizacyjnych i kadrowych, stosowanie narzędzi motywacyjnych, ocenianie pracy,
- sprawowanie nadzoru nad podmiotami leczniczymi, dla których m.st. Warszawa jest podmiotem tworzącym,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa o samorządzie gminnym,
  - ustawa o samorządzie powiatowym.
  - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o działalności leczniczej,
  - ustawa o zdrowiu publicznym,
  - ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
  - ustawa o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi
  - ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
  - ustawa o finansach publicznych,
  - ustawa prawo zamówień publicznych,

- ustawa o rachunkowości,
- ustawa o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych,
- przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

### **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: ul. 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 urzędzeń biurowych, spotkania z klientem wewnętrznym i zewnętrznym. Stanowisko związane z decyzyjnością oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku i wyjazdami służbowymi.

### **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,
- 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 komputera<sup>1</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe II stopnia,
- minimum 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
- powyżej 5-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych zakresów: ochrona zdrowia, administracja publiczna, zarządzanie lub co najmniej 3-letnie

---

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

doświadczenie w ww. zakresie oraz 2 lata doświadczenia zawodowego w zarządzaniu ludźmi,

- kompetencje: identyfikacja z urzędem; zarządzanie ludźmi; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; dążenie do rezultatów; samodzielność; komunikacja.

### **Dodatkowe wymagania:**

- wykształcenie wyższe II stopnia w jednym z wymienionych obszarów: medycyna, ekonomia, administracja lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>2</sup>

### **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, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej również zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
- 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://Warszawa|e-rekrutacje(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,

---

<sup>2</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

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](mailto: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 \(um.warszawa.pl\)](#).