

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. geomatyki

w Wydziale Infrastruktury Informacji Przestrzennej

Biura Geodezji i Katastru

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 11 maja 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- budowa i rozwój Infrastruktury Informacji Przestrzennej oraz realizacja budowy Centralnej Bazy Danych Przestrzennych m.st. Warszawy,
- udział w projektach związanych z tworzeniem lub rozbudową Systemów Informacji Przestrzennej.

Charakterystyka pracy:

- pozyskiwanie, migracja, analizy i integracje danych przestrzennych,
- administracja systemami informacji przestrzennej,
- prace projektowe, realizacja zamówień publicznych, opracowywanie warunków technicznych, opisu przedmiotu zamówienia i weryfikacji jakościowej produktów,
- współpraca z dostawcami i użytkownikami w celu zapewnienia oprogramowania GIS,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o infrastrukturze informacji przestrzennej,
 - ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - ustawa o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,
 - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych,
 - znajomość zagadnień analiz i integracji danych przestrzennych,
 - znajomość zagadnień z zakresu teledetekcji i fotogrametrii oraz tworzenia systemów informacji przestrzennej,
 - znajomość oprogramowania GIS: ArcGIS Desktop/ArcGIS Pro/ArcGIS Enterprise, QGIS.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Sandomierska 12. Wejście do budynku z poziomu terenu. Budynek wyposażony w system kontroli dostępu. Budynek zaopatrzony w ruchomy podest dla osób poruszających się na wózku. Windy wyposażone są w system informacji głosowej. Pomieszczenie biurowe w którym będzie wykonywana praca mieści się na pierwszym piętrze. Do pomieszczenia biurowego można dostać się za pomocą schodów oraz windy. Toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością znajduje się na parterze budynku.

Stanowisko pracy: 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 4-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: geodezja, kartografia, informatyka, przetwarzanie danych przestrzennych, gospodarka przestrzenna, administracja publiczna,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca.

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.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: geodezja i kartografia, informatyka, administracja publiczna, związane z przetwarzaniem danych przestrzennych.

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.

Dodatkowe informacje

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.

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

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