

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

inspektor ds. edukacji, oświaty i wychowania

w Wydziale Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Ochota

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 8 czerwca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- koordynowanie programów polityki oświatowej m.st. Warszawy. Inicjowanie i opracowywanie działań wynikających z realizacji polityki oświatowej w tym projektów, programów i wydarzeń wzbogacających i podnoszących atrakcyjność oferty edukacyjnej i wychowawczej podległych placówek,
- udzielanie dotacji i dofinansowań oraz prowadzenie rozliczeń dotyczących zwrotu kosztów udzielonych dotacji,
- zarządzanie kompletnością, poprawnością i zgodnością ze stanem faktycznym danych oświatowych gromadzonych w bazach danych oświatowych oraz ich udostępnianie.

Charakterystyka pracy:

- monitorowanie realizacji budżetu wydziału, przygotowanie sprawozdań z jego realizacji, dokonywanie rozliczeń w ramach środków, których dysponentem jest wydział,
- prowadzenie rejestru umów zawieranych w ramach realizacji zadań wydziału,
- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- współpraca z placówkami oświatowymi w ramach programów Erasmus + oraz Funduszy Europejskiej dla Rozwoju Społecznego (FERS),
- współpraca z pracownikami wydziału w zakresie udzielania dotacji i dofinansowań,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Prawo oświatowe,
 - ustawa o finansowaniu zadań oświatowych,
 - ustawa Karta Nauczyciela,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Radomska 13/21, piętro 2. Budynek posiada bariery architektoniczne w postaci braku windy. Toaleta dostępna dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajduje się na 2 piętrze. Drzwi wewnętrzne w budynku są zabezpieczone systemem kontroli dostępu.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz wyjścia służbowe.

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 i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: oświata, administracja publiczna, związana z pracą w szkole lub w placówce oświatowej lub kulturalnej, realizacja projektów edukacyjnych, ekologicznych,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, współpraca, 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: zarządzanie oświatą, samorząd terytorialny, pedagogika.

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.

[!] 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, 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: ochota.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 \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).