

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

starszy inspektor ds. koordynacji działań wewnątrz urzędu

Wydział Wsparcia i Rozwoju Procesów

Centrum Obsługi Podatnika

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 2 września 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie kierunków zmiany w zakresie rozwoju urzędu,
- udzielanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.

Charakterystyka pracy:

- przygotowywanie analiz, raportów i prezentacji na potrzeby kontroli zarządczej,
- wspieranie zespołów projektowych w realizacji zadań,
- podejmowanie działań i inicjatyw w celu zwiększenia efektywności funkcjonowania Centrum Obsługi Podatnika,
- zbieranie, porządkowanie i analiza danych przy użyciu narzędzi Excel oraz narzędzi BI, ADONIS,
- przygotowywanie danych i materiałów do planów wydatków i dochodów, Wieloletniej Prognozy Finansowej, sprawozdawczości budżetowej i z realizacji projektów inwestycyjnych,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - regulamin organizacyjny Urzędu m.st. Warszawy,
 - zarządzenie nr 1613/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z 11 października 2011 r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w mieście stołecznym Warszawie,
 - zarządzenie nr 1600/2016 Prezydenta m.st. Warszawy z 28 października 2016 r. w sprawie trybu i zasad zarządzania jakością, projektami i zmianą w Urzędzie m.st. Warszawy,
 - zarządzenie nr 1402/2026 Prezydenta m.st. Warszawy z 22 lipca 2026 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dokonywania zmian w budżecie miasta

stołecznego Warszawy, zmian w planie finansowym zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami miastu stołecznemu Warszawie i zmian w planie wydatków Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy,

- zarządzenie nr 1401/2026 Prezydenta m.st. Warszawy z 22 lipca 2026 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dokonywania zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej miasta stołecznego Warszawy, w tym zmian w wykazie wieloletnich przedsięwzięć bieżących i majątkowych,
- ustawa o dostępie do informacji publicznej.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Obozowa 57, piętro 2. Do wejścia głównego od ul. Obozowej prowadzą schody. Podjazd jest przy wejściu od ul. Prymasa Tysiąclecia. Wejścia do pomieszczeń pracy na piętrach wyposażone w samozamykacze oraz w kontrolę dostępu. Na każdym piętrze korytarze, windy oraz toalety dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Do pomieszczeń można dostać się schodami lub windą. Drzwi pomieszczeń oznaczone są brajlem.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, rozmowy telefoniczne, obsługa klienta, 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,

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: administracja publiczna, przygotowywanie analiz i raportów, udział w projektach związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań w organizacji,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- komunikatywna znajomość języka angielskiego.

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

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

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.

Dokumenty złoż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://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: 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 \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).