

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. polityki społecznej

w Wydziale Sportu i Spraw Społecznych dla Dzielnicy Śródmieście

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 14 września 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja polityki społecznej Miasta,
- realizacja działań finansowanych ze środków wewnętrznych i spoza budżetu Miasta,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu oraz współpraca i nadzór nad jednostkami organizacyjnymi urzędu realizującymi zadania z zakresu polityki społecznej,
- prowadzenie działań na rzecz promowania powszechnego uczestnictwa w życiu publicznym, kulturalnym i społecznym.

Charakterystyka pracy:

- przygotowanie konkursów dotacyjnych oraz ich rozliczanie,
- przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy,
- popularyzacja zachowań prozdrowotnych, aktywizacji seniorów i zadań z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy domowej wśród mieszkańców Dzielnicy,
- koordynacja i realizacja projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o pomocy społecznej,
 - ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - przepisy z zakresu ochrony danych osobowych,

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Nowy Świat 39, piętro 3. W budynku występuje bariera architektoniczna w postaci zawężonych drzwi wejściowych; drzwi nie otwierają się

automatycznie. Po prawej stronie wejścia do budynku znajduje się platforma dostępna dla osób z niepełnosprawnościami. Budynek wyposażony jest w windę. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędów biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku i w terenie.

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 przynajmniej 5-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: polityka społeczna, administracja publiczna, zarządzanie, współpracy z organizacjami pozarządowymi, koordynacji merytorycznej i finansowej projektów z obszaru pomocy społecznej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: administracja, prawo, polityka społeczna, finanse, zarządzanie, zdrowie publiczne.

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.

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.

[!] 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, 00-950 Warszawa; piętro 14 oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: srodmiescie.wkd@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)).

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.