

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

specjalista ds. ochrony środowiska

w Wydziale Ochrony Środowiska dla Dzielnicy Praga-Południe

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 26 października 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ochrony środowiska, w tym gospodarowania wodami, odpadami, ochrony przyrody, ochrony przed hałasem, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w obszarze prowadzonych zagadnień,
- realizacja budżetu, monitoringu i przygotowywanie sprawozdań. Przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów,
- zlecanie prac wykonawcom, kontrolowanie i potwierdzanie ich wykonania, sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych, przygotowywanie dokumentów przetargowych na wyłonienie wykonawcy zadań z zakresu wykonywania prac w ochronie środowiska,
- prowadzenie rejestrów, wykazów i baz danych, przygotowywanie opinii merytorycznych, programów z zakresu ochrony środowiska.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie spraw w ramach nadzoru nad utrzymaniem porządku i czystości, odśnieżaniem i odladzaniem nawierzchni dróg gminnych, utrzymaniem terenów zieleni i ich zagospodarowaniem, utrzymaniem fontann, gospodarowaniem wodami, realizacją budżetu i projektów budżetu obywatelskiego,
- przygotowanie korespondencji, obsługa informacyjna, administracyjna i finansowa, przygotowywanie sprawozdań,
- przeprowadzanie kontroli zgodności korzystania ze środowiska z wydanymi decyzjami i obowiązującym prawem,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawa o odpadach,
 - ustawa o ochronie przyrody,

- ustawa Prawo ochrony środowiska,
- ustawa Prawo zamówień publicznych,
- uchwała nr LXV/2148/2022 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 9 czerwca 2022 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Walewska 4, piętro 1. Do wejścia do budynku prowadzą schody. Budynek posiada bariery architektoniczne w postaci: braku pochylni i platform dla osób z niepełnosprawnościami oraz braku windy. Do pomieszczeń pracy można dostać się schodami. Toalety niedostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. Budynek nie posiada oznaczeń brajlem.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku i praca 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,
- 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 komputera¹, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia albo wykształcenie średnie i minimum 3-letni staż pracy,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, dążenie do rezultatów.

¹ 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: ochrona środowiska, architektura krajobrazu, ogrodnictwo, leśnictwo, inżynieria środowiska, gospodarka przestrzenna albo wykształcenie średnie w jednym z wymienionych zakresów: ochrona środowiska, architektura krajobrazu, ogrodnictwo.

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

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 zatrudnieniu³,
- 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 złoż 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

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

³ 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:
pragapoludnie.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 \(um.warszawa.pl\)](#).