

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

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

### **starszy inspektor ds. architektury i urbanistyki**

#### **w Wydziale Architektury i Budownictwa dla Dzielnicy Ursynów**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 23 czerwca 2025 r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań w zakresie architektury i budownictwa,
- współpraca z inwestorami i innymi organami zewnętrznymi,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, opracowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem opinii, zaświadczeń i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa w zakresie architektury i urbanistyki.

Charakterystyka pracy:

- rozpatrywanie wniosków w sprawie decyzji o warunkach zabudowy oraz o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego, opracowywanie projektów ww. decyzji, przekazywanie odwołań i akt do SKO i innych organów,
- opracowywanie wypisów i wyrysów z mpzp,
- przygotowywanie opinii (w tym dot. projektów podziałów geodezyjnych) i zaświadczeń dot. przeznaczenia nieruchomości, udział w opracowywaniu odpowiedzi na: interpelacje, wnioski o dostęp do informacji publicznej, skargi itp.,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa Prawo budowlane,
  - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z rozporządzeniami wykonawczymi,
  - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
  - przepisy z zakresu ochrony danych osobowych,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawa o samorządzie powiatowym,
  - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

## **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: al. KEN 61, piętro 3. Do pokoju można się dostać schodami lub windą. Drzwi do pomieszczeń pracy oznaczone są w systemie NFC. Budynek wyposażony w system kontroli dostępu. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu. Drzwi wejściowe otwierają się automatycznie. Szerokość korytarzy oraz windy dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Windy w holu głównym wyposażone w system informacji głosowej. Toalety dostosowane dla osób z niepełnosprawnością znajdują się na każdym piętrze budynku.

Stanowisko pracy: praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, rozmowy telefoniczne, przemieszczanie się wewnątrz budynku i w terenie.

## **Oferujemy**

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

## **Niezbędne wymagania:**

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa<sup>1</sup>,
- 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 komputera<sup>2</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 4-letni staż pracy,
- doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat w zakresie architektury, budownictwa, urbanistyki, planowania przestrzennego,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja.

## **Dodatkowe wymagania:**

---

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

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

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia z zakresu architektury i urbanistyki, architektury krajobrazu, gospodarki przestrzennej, budownictwa, inżynierii środowiska, prawa, zarządzania, ekonomii, administracji, geodezji, kartografii.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>3</sup>

### **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 zatrudnieniu<sup>4</sup>,
- 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**

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

---

<sup>3</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>4</sup> O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:  
[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).