

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. koordynacji, realizacji i rozliczania projektów

w Wydziale Komunikacji Społecznej, Funduszy Europejskich i Analiz dla Dzielnicy Targówek

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 7 lipca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- koordynacja projektów w tym projektów międzynarodowych, nadzór nad realizacją i rozliczaniem projektów, przygotowanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji, prowadzenie spraw związanych z postępowaniami w trybie zamówień publicznych i realizacją umów prowadzonych przez komórki w ramach poszczególnych projektów,
- przygotowanie wniosków o finansowanie projektów,
- prowadzenie rejestrów, ewidencji i sprawozdań z realizowanych projektów, gromadzenie informacji dotyczących projektów realizowanych między innymi z udziałem funduszy europejskich.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie działań związanych z koordynacją projektów realizowanych przez dzielnicę, które uzyskały dofinansowanie z funduszy europejskich oraz innych źródeł zewnętrznych,
- koordynacja działań i współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu, dotycząca przygotowania wniosków i realizacji projektów dofinansowanych ze środków funduszy realizowanych przez te komórki lub jednostki im podległe,
- przygotowanie wniosków o dofinansowanie projektów dzielnicowych ze środków funduszy europejskich oraz innych źródeł zewnętrznych,
- przygotowanie sprawozdań w zakresie działania komórki organizacyjnej.
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,

- ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa o finansach publicznych,
- ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kondratowicza 20, piętro 3, w pokoju wieloosobowym. Do pokoju można się dostać schodami lub windą. Budynek wyposażony w system kontroli dostępu. Drzwi do pomieszczeń pracy oznaczone są brajlem. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu, dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Budynek wyposażony w podjazd. Szerokość korytarzy oraz windy dostępne są dla osób z niepełnosprawnościami. Toaleta dostępna dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na parterze budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, bezpośrednia obsługa klienta, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz poza nim, wyścia służbowe.

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 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,
- minimum 4-letni staż pracy,
- doświadczenie zawodowe minimum 4 lata w zakresie: przygotowywania projektów do realizacji, wdrażania projektów realizowanych z wykorzystaniem środków lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. zakresie oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,

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.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem, dążenie do rezultatów, współpraca, sumienność.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w zakresie zarządzania, finansów, administracji.

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://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

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. 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/e-rekrutacje).