

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

inspektor ds. architektury i urbanistyki

w Wydziale Architektury i Budownictwa dla Dzielnicy Wilanów

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 7 lipca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań w zakresie architektury i budownictwa, w szczególności: wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- przekazywanie rozstrzygnięć do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu, przekazywanie odwołań i akt do organów,
- przygotowywanie opinii, uzgodnień, zaświadczeń, interpelacji, skarg i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa w zakresie architektury i urbanistyki.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie procedur, w tym postępowań na podstawie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu),
- przygotowywanie pism, postanowień, projektów decyzji w zakresie jw.,
- wykonywanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- przygotowywanie opinii, zaświadczeń, odpowiedzi na skargi i interpelacje w zakresie kompetencji wydziału,
- przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji publicznej,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa Prawo budowlane,
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - ustawa o drogach publicznych,

- ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- ustawa Prawo ochrony środowiska.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Klimczaka 2 na 2 piętrze. Do pokoju można się dostać schodami lub windą. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu - drzwi wejściowe otwierają się automatycznie. Szerokość korytarzy oraz windy dostępna dla osób z niepełnosprawnościami. Winda wyposażona jest w system informacji głosowej. Toalety dostosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajdują się na każdym piętrze w budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędzeń biurowych, obsługa klienta zewnętrznego oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku.

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 i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat w zakresie architektury, budownictwa, urbanistyki, planowanie przestrzenne,
- identyfikacja z urzędem, komunikacja, sumienność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

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.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe o kierunkach: Architektura i Urbanistyki, Architektura Krajobrazu, Gospodarka przestrzennej, Budownictwo, Inżynieria Środowiska, Prawo, Zarządzanie, Ekonomia, Administracji, Geodezji/Kartografii.

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

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.

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.

Dodatkowe informacje

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).