

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

podinspektor ds. kultury

w Wydziale Kultury dla Dzielnicy Bielany

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 28 lipca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja budżetu w zakresie przyznawania i rozliczania dotacji celowych i podmiotowych, stypendiów artystycznych, przygotowywanie projektów z wykorzystywaniem funduszy Unii Europejskiej na działalność kulturalną, współpraca z jednostkami podległymi (nadzorowanymi), zewnętrznymi, organizacjami pozarządowymi (konkursy ofert na realizację zadań publicznych, kontrola i rozliczanie zadań publicznych) oraz partnerami zewnętrznymi,
- prowadzenie spraw dot. kultury w zakresie zadań organizatora samorządowych instytucji kultury, przyznawanie nagród za osiągnięcia w dziedzinie kultury,
- prowadzenie spraw związanych z istniejącymi miejscami pamięci narodowej i pomnikami.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie zadań w zakresie animacji działań kulturalnych oraz realizacji projektów kulturalnych - imprez, koncertów, uroczystości, warsztatów, spotkań i innych wydarzeń artystycznych,
- współpraca z jednostkami podległymi (instytucjami kultury), zewnętrznymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi partnerami zewnętrznymi,
- przygotowywanie uroczystości patriotycznych, realizacja projektów związanych z historią i ochroną dziedzictwa kulturowego,
- inne obowiązki oraz zadania powierzone przez przełożonego, nieuwjęte w zakresie, które wynikają ze specyfikacji pracy,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne z aktami wykonawczymi do nich:
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych

- ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- ustawa o dostępie do informacji publicznej

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. S. Żeromskiego 29 w pomieszczeniach biurowych na 3 piętrze. Główne wejście do budynku znajduje się od strony ul. S. Żeromskiego. Drugie wejście do budynku znajduje się od strony ulicy Jarzębskiego. Od strony każdego wejścia znajdują się cztery schody oraz podjazdy. Wejście główne jest wyposażone w drzwi otwierane ręcznie. Dodatkowo wewnątrz znajdują się automatyczne szklane drzwi przesuwne przeciw przeciągowe. Hol wejściowy bez oznakowania dotykowego na posadzce. Windy dostępne są z poziomu parteru, umożliwiają dostęp na każdą kondygnację. Korytarze na piętrach są szerokie umożliwiające wyminięcie się 2 osób. Toalety dla osób z niepełnosprawnością znajdują się na wszystkich kondygnacjach. Do pomieszczenia pracy można dostać się windami lub schodami. Wejścia do pokoi oznakowane są tabliczkami. W budynku nie ma oznaczeń brajlowskich.

Stanowisko pracy: związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, telefoniczną i bezpośrednią obsługą klienta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz wyjściami służbowymi.

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,
- 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 i minimum jeden rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,

¹ Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w zakresie kultury, administracji publicznej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, samodzielność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w dziedzinie kierunków humanistycznych, społecznych, marketing, administracja.

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 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.

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.

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).