

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na dwa wolne stanowiska 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 Śródmieście

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 11 sierpnia 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań w zakresie architektury i budownictwa,
- opracowywanie projektów decyzji o pozwoleniu na budowę,
- przygotowanie opinii, uzgodnień, zaświadczeń, interpelacji, skarg i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa w zakresie architektury i urbanistyki,
- przekazywanie rozstrzygnięć do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu, przekazywanie odwołań i akt do innych organów.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie procedur, w tym postępowań na podstawie ustawy Prawo budowlane,
- przygotowywanie pism, postanowień, projektów decyzji w zakresie architektury i budownictwa, zaświadczeń i opinii,
- przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji publicznej,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawa Prawo budowlane,
 - ustawa o opłacie skarbowej,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawa Prawo ochrony środowiska,
 - ustawa o ochronie przyrody,
 - ustawa o drogach publicznych
 - przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Marszałkowska 87 lok. 85, piętro 1. Budynek posiada bariery architektoniczne w postaci: braku podjazdu dla wózków, drzwi wejściowych o szerokości skrzydła głównego 80 cm, które nie otwierają się automatycznie oraz windy dostępnej z poziomu półpiętra (windy o szerokości drzwi 70 cm i wymiarach kabiny 88 cm x 115 cm). Domofon przy drzwiach wejściowych zamontowany na wysokości 140 cm. W pomieszczeniach wąskie przejścia lub dojścia. Toaleta niedostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem 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 polskie¹,
- 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 lata stażu pracy,
- powyżej 4 lat doświadczenia zawodowego w dziedzinie architektury, budownictwa, urbanistyki lub planowania przestrzennego albo przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. dziedzinach oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, samodzielność.

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 I lub II stopnia z zakresu: zarządzanie, ekonomia, administracja, geodezja, kartografia lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

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,
 - nieskazanemu 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 siedzibie 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.

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.

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