

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

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

### **referent ds. bezpieczeństwa i porządku publicznego**

#### **w Delegaturze Stołecznego Centrum Bezpieczeństwa w Dzielnicy Mokotów**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 12 sierpnia 2025 r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego, współpraca z instytucjami i podmiotami w zakresie programów poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ocena efektywności i skuteczności podejmowanych działań,
- zarządzanie kryzysowe, monitorowanie i analizowanie zagrożeń, współdziałanie z podmiotami odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i ochronę ludności,
- realizacja zadań obronnych dotyczących:
  - planowania obronnego,
  - kwalifikacji wojskowej,
  - akcji kurierskiej,
  - świadczeń na rzecz obrony.

Charakterystyka pracy:

- realizacja spraw obronnych, zarządzanie kryzysowe i ochrona ludności oraz ochrona informacji niejawnych,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa o zarządzaniu kryzysowym,
  - ustawa o stanie klęski żywiołowej,
  - ustawa o obronie Ojczyzny,
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o ochronie informacji niejawnych,
  - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
  - ustawa o samorządzie gminnym,
  - ustawa o samorządzie powiatowym,
  - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

## **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: ul. Marynarska 19A, piętro 1. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu. Szerokość korytarzy oraz windy dostępna dla osób z niepełnosprawnościami. Toalety dostosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajdują się na każdym piętrze w budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz wyjścia 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<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 średnie,
- minimum rok stażu pracy,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

## **Dodatkowe wymagania:**

- wykształcenie średnie w dziedzinie administracji, bezpieczeństwa, ratownictwa,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe związane z ochroną ludności, zarządzaniem kryzysowym, bezpieczeństwem publicznym, sprawami obronnymi lub w administracji publicznej.

---

<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.

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.

[!] 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**

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 \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).

---

<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.