

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

inspektor ds. analizy danych

w Wydziale Opłat za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi

Biura Gospodarki Odpadami

Do kiedy musisz złożyć formularz aplikacyjny: 17 listopada 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- praca z relacyjnymi bazami danych, budowa modeli danych, tworzenie baz danych,
- analiza danych z wykorzystaniem narzędzi klasy BI,
- współorganizacja szkoleń wewnętrznych w zakresie wykorzystania narzędzi analitycznych,
- rekomendowanie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań w zakresie zastosowania danych, wielkich zbiorów danych (big data) i narzędzi klasy BI.

Charakterystyka pracy:

- współpraca przy sporządzaniu analiz, sprawozdań w zakresie opłat i wykonania dochodów z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- przygotowanie kalkulacji wysokości opłat dla nieruchomości objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
- prowadzenie postępowań i rejestru spraw dotyczących ulg w spłacie zobowiązań z tytułu opłat oraz kar,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa Ordynacja podatkowa,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o samorządzie powiatowym.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kruczkowskiego 2, piętro 4. Wejście do budynku bez barier architektonicznych. Windy nie posiadają głosowego systemu informacji oraz oznaczeń brajlem. Drzwi do pomieszczeń oznakowane tabliczkami w systemie brajla oraz NFC. W budynku znajdują się toalety dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, 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 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,
- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: zarządzanie bazami danych, analiza danych, wielkich zbiorów danych (big data), wykorzystanie narzędzi analizy danych (np. klasy BI),
- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, współpraca, 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 I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: informatyka, ekonometria lub matematyka,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: zarządzanie bazami danych, analiza danych, wielkich zbiorów danych (big data), wykorzystanie narzędzi analizy danych (np. klasy BI).

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 złoż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://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).