

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. geomatyki

w Wydziale Systemów Informatycznych do Obsługi Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego

Biura Geodezji i Katastru

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 18 listopada 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- nadzór i rozwój systemów informatycznych wspierających zarządzanie informacją geodezyjną i pokrewną,
- opracowywania warunków technicznych i projektów umów niezbędnych do przeprowadzania postępowań przetargowych oraz zamówień publicznych, prawidłowego przebiegu zlecanych prac, odbiór wykonania.

Charakterystyka pracy:

- bieżące utrzymanie systemów, obsługa zgłoszeń, kontrola oraz raportowanie ich realizacji,
- współpraca z użytkownikami i administratorami systemów w zakresie obsługiwanych zgłoszeń oraz analizy zgłaszanych potrzeb,
- udział w planowaniu niezbędnych prac administracyjnych (zarządzanie bazami danych i aplikacji),
- przygotowywanie analiz i raportów dotyczących danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - ustawa Kodeks cywilny,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
- przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych,
- znajomość dobrych praktyk związanych z zarządzaniem usługami IT, testowaniem oprogramowania, analizą danych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Sandomierska 12. Wejście do budynku jest z poziomego terenu. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Budynek zaopatrzony jest w ruchomy podest dla osób poruszających się na wózku. Windy wyposażone są w system informacji głosowej. Pomieszczenie biurowe w którym będzie wykonywana praca mieści się na pierwszym piętrze. Do pomieszczenia biurowego można dostać się za pomocą schodów oraz windy. Toaleta dostosowana do osób poruszających się na wózku znajduje się na parterze budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, 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,

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.

- 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: geodezja, kartografia, informatyka, przetwarzanie danych przestrzennych, gospodarka przestrzenna, administracja publiczna,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: geodezja i kartografia, informatyka, gospodarka przestrzenna.

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,

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.

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 \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl/e-rekrutacja).