

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

główny specjalista ds. architektury i urbanistyki

w Wydziale Architektury i Budownictwa

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: **17 listopada 2025 r.**

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań w zakresie architektury i budownictwa, w szczególności: obiektów mających wpływ na estetykę przestrzeni publicznej (form reklamowych i użytkowych w przestrzeni publicznej),
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej, przygotowywanie projektów pism administracji architektoniczno-budowlanej,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem opinii, uzgodnień, zaświadczeń i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa, udostępnianie dokumentów i informacji inspekcyjnych i kontrolnych,
- przygotowywanie dokumentacji, przekazywanie rozstrzygnięć do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu, przekazywanie odwołań i akt do Wojewody i innych organów,
- przygotowanie zestawień, analiz, podsumowań, raportów i sprawozdań, opinii, uzgodnień, zaświadczeń, interpelacji, skarg i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa w zakresie architektury i urbanistyki.

Charakterystyka pracy:

- sprawdzanie kompletności wniosku związanego z wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę,
- prowadzenie wizji w terenie w zakresie prowadzonych skomplikowanych postępowań,
- przygotowywanie i udzielanie odpowiedzi na wnioski złożone na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- udostępnianie dokumentów i informacji inspekcyjnych i kontrolnych, przekazywanie rozstrzygnięć do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu,
- opiniowanie projektów podziałów geodezyjnych,

- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne z aktami wykonawczymi do nich:
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Prawo Budowlane,
 - ustawa o samorządzie powiatowym,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawa,
 - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - Prawo ochrony środowiska,
 - ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
 - ustawa o lasach,
 - ustawa o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. S. Żeromskiego 29 w pomieszczeniach biurowych na drugim 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: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klienta, 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,
- 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,
- minimum 5-letni staż pracy,
- doświadczenie zawodowe powyżej 4 lat w jednym z wymienionych obszarów: architektura, budownictwo, urbanistyka lub przynajmniej 3 lata ww. doświadczenia zawodowego oraz 1 rok z zakresie kierowania ludźmi,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, samodzielność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych obszarów: architektura i urbanistyka, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna, budownictwo, inżynieria środowiska, 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%.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,

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

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.

- 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 \(um.warszawa.pl\)](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

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).