

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

starszy inspektor ds. analizy biznesowej

w Wydziale Projektów Miejskich

Biura Informatyki

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 13 marca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- analiza i modelowanie wymagań, procesów i reguł biznesowych na potrzeby wdrażanych systemów IT,
- tworzenie dokumentacji projektowanych systemów IT,
- współpraca z komórkami wewnętrznymi i podmiotami zewnętrznymi w zakresie analizy i projektowania systemów IT,
- rozwijanie metodyki analizy i projektowania systemów IT w podejściu tradycyjnym (waterfall) i zwinnym i wdrażanie innowacji,
- udział w realizacji projektów informatycznych oraz w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie analiz biznesowych i procesowych obejmujących identyfikację potrzeb interesariuszy, modelowanie procesów (AS-IS / TO-BE), definiowanie wymagań funkcjonalnych i нефunkcjonalnych oraz reguł biznesowych dla systemów IT wykorzystywanych w urzędzie,
- współpraca z zespołami wytwórczymi (analitycy systemowi, projektanci, programiści, testerzy) w celu zapewnienia spójności wymagań biznesowych z projektowanymi i wdrażanymi rozwiązaniami IT na wszystkich etapach cyklu życia systemu,
- projektowanie koncepcji rozwiązań i funkcjonalności systemów IT z wykorzystaniem podejścia zorientowanego na użytkownika (m.in. warsztaty analityczne, prototypowanie, elementy Design Thinking / Design Sprint), z uwzględnieniem uwarunkowań prawnych i organizacyjnych administracji publicznej,

- definiowanie kryteriów akceptacji oraz nadzór nad testami akceptacyjnymi (UAT), weryfikacja zgodności wdrażanych systemów z wymaganiami biznesowymi oraz udział w odbiorach merytorycznych systemów IT,
- przygotowywanie materiałów analitycznych, raportów i rekomendacji wspierających decyzje kierownictwa oraz prowadzenie warsztatów dla użytkowników końcowych i interesariuszy w zakresie zmian procesowych i wdrażanych systemów IT.
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Pl. Bankowy 2, piętro 7. Budynek jest wyposażony w podjazd oraz w system kontroli dostępu. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi windy mają szerokość 80 cm. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klientów. Praca będzie wykonywana w budynku urzędu, wyjścia służbowe.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- rozwój zawodowy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

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,

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

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: analiza i modelowanie wymagań biznesowych, tworzenie dokumentacji przedwdrożeniowej na podstawie analizy biznesowej, współpraca z klientami zewnętrznymi w zakresie wdrażania systemów IT,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, dążenie do rezultatów, komunikacja, samodzielność, sumienność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego

Dodatkowe wymagania:

- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: zarządzanie interesariuszami, zarządzanie wymaganiami, modelowanie przypadków użycia, modelowanie procesów zgodnie z przyjętymi standardami i podejściami – ITIL, Archimate, BPMN, UML, BMM lub równoważnymi,

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,
 - 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.

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.

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

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: nabory@um.warszawa.pl.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. 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).