

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

zastępca dyrektora

w Biurze Gospodarki Odpadami

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 12 czerwca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla nadzorowanych komórek,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań biura,
- zarządzanie podległymi pracownikami i wspieranie ich w rozwoju zawodowym,
- ocena efektów pracy komórki oraz analiza i sprawozdawczość,
- opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla nadzorowanych komórek.

Charakterystyka pracy:

- nadzorowanie prac Wydziału Finansów i Budżetu, Wydziału Opłat za Gospodarowanie Odpadami Komunalnymi oraz Zespołu Wsparcia i Analiz,
- koordynowanie i nadzorowanie współpracy z urzędami dzielnic w zakresie spraw związanych z obsługą opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi wnoszonych przez właścicieli nieruchomości,
- koordynowanie i nadzorowanie współpracy z urzędami dzielnic w obszarze związanym z obsługą i modyfikacją systemu ds. obsługi deklaracji o wysokości opłaty za odpady,
- koordynowanie i nadzorowanie obsługi finansowej biura, w tym opracowywanie założeń do budżetu biura oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy,
- nadzorowanie funkcjonowania systemu ds. rozliczeń umów na odbiór odpadów SIGOK-GIS oraz zarządzanie miejscami gromadzenia odpadów,
- 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 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. W budynku znajdują się toalety dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi do pomieszczeń oznakowane tabliczkami w systemie brajla oraz NFC.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędzeń biurowych, obsługa klienta zewnętrznego, stanowisko związane z decyzyjnością oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

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,
- wykształcenie wyższe II stopnia,
- minimum 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
- przynajmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych zakresów: ochrona środowiska, administracja oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem; zarządzanie ludźmi; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; dążenie do rezultatów; samodzielność.

Dodatkowe wymagania:

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

- wykształcenie wyższe II stopnia w jednym z wymienionych obszarów: ochrona środowiska, administracja lub jednolite magisterskie na kierunku prawo,
- przynajmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z gospodarką odpadami komunalnymi oraz 2-letnie doświadczenie w zakresie kierowania ludźmi.

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, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej również zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
- oświadczenie o:
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - 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

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

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