

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. promocji i marketingu

w Wydziale Zarządzania Marką Warszawa

Biura Marketingu Miasta

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 15 czerwca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- budowanie marki Warszawa,
- opracowywanie, redagowanie i publikowanie materiałów dotyczących marki Warszawa,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu oraz podmiotami zewnętrznymi, polskimi i zagranicznymi,
- monitorowanie i analiza bieżących wydarzeń i informacji dotyczących miasta.

Charakterystyka pracy:

- weryfikowanie poprawności wykorzystania systemu identyfikacji wizualnej m.st. Warszawy w projektach graficznych,
- planowanie i wdrażanie narzędzi systemu zarządzania marką, które służą usprawnieniu i koordynacji działań promocyjnych w m.st. Warszawa,
- nadzór nad:
 - przygotowaniem umów oraz zamówień,
 - opisywaniem faktur,
 - przepływem korespondencji wydziału,
- opiniowanie wniosków o patronat Prezydenta m.st. Warszawy,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań, w tym znajomość aktualnych trendów i tematyki marketingu miejsc, brandingów oraz akty prawne:
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - Zarządzenie nr 1872/2022 Prezydenta m.st. Warszawy z 20 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia systemu identyfikacji wizualnej m.st. Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Senatorska 36, piętro 3. Budynek wyposażony w platformę dla osób z niepełnosprawnościami oraz windę. Drzwi do pomieszczeń pracy o szerokości 80 cm. Toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze i piętrze 4.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urzędzeń biurowych, rozmowy telefoniczne, obsługa klienta, prowadzenie spotkań i szkoleń, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz 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 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,
- minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: realizacja projektów promocyjnych, organizacja wystąpień na targach i konferencjach, koordynacja wystąpień oraz obecności promocyjnej i wizerunkowej, zbieranie, analizowanie i tworzenie materiałów informacyjnych,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej,

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.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: marketing, zarządzanie, administracja samorządowa lub publiczna, public relations.

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://Warszawa|e-rekrutacje(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.

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.

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