

## **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. edukacji, oświaty i wychowania**

### **w Wydziale Oświaty i Funduszy Europejskich dla Dzielnicy Śródmieście**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 29 czerwca 2026 r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- udzielanie dotacji i dofinansowań oraz prowadzenie rozliczeń dotyczących zwrotu kosztów udzielonych dotacji,
- prowadzenie ewidencji placówek oraz wydawanie zaświadczeń o ich funkcjonowaniu,
- zarządzanie kompletnością, poprawnością i zgodnością ze stanem faktycznym danych oświatowych gromadzonych w bazach danych oświatowych oraz ich udostępnianie.

Charakterystyka pracy:

- udzielanie dotacji placówkom niepublicznym,
- przeprowadzanie kontroli liczby uczniów wykazywanych do dotacji i przeprowadzanie kontroli frekwencji w szkołach policealnych i szkołach dla dorosłych,
- przeprowadzanie kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji, udzielanych placówkom niepublicznym zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych,
- podejmowanie czynności związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych, dotyczących dotacji udzielonych placówkom niepublicznym, wynikających z uprzednio wykonanych czynności kontrolnych,
- udzielanie odpowiedzi na wnoszone pisma, skargi i interwencje w zakresie realizowanych zadań,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o samorządzie gminnym,
  - ustawa o finansach publicznych,
  - ustawa Prawo oświatowe wraz z aktami wykonawczymi,
  - ustawa o finansowaniu zadań oświatowych,

- przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.

### **Warunki pracy:**

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

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem, przemieszczanie się wewnątrz budynku i praca w terenie.

### **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 ustawa<sup>1</sup>,
- 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 komputera<sup>2</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: oświata, administracja publiczna, realizacja projektów edukacyjnych,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, samodzielność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

---

<sup>1</sup> Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

<sup>2</sup> Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

## **Dodatkowe wymagania:**

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: administracja publiczna, zarządzanie, socjologia, pedagogika, nauki społeczne, zarządzanie oświatą, samorząd terytorialny, jednolite magisterskie na kierunku prawo,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: praca w szkole lub w placówce oświatowej lub kulturalnej, realizacja projektów ekologicznych lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w ww. zakresie oraz rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>3</sup>

## **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 zatrudnieniu<sup>4</sup>,
- 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

---

<sup>3</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>4</sup> O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, Pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 14 oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

### **Dodatkowe informacje**

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: [srodmiescie.wkd@um.warszawa.pl](mailto:srodmiescie.wkd@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 \(um.warszawa.pl\)](http://Warszawa|e-rekrutacje(um.warszawa.pl)).