

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

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

### **podinspektor ds. polityki społecznej**

#### **w Wydziale Profilaktyki i Promocji Zdrowia**

#### **Biura Polityki Zdrowotnej**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 2 lipca 2026 r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- realizacja polityki społecznej Miasta, w tym identyfikowanie problemów zdrowia publicznego i podejmowanie działań w celu ich rozwiązywania,
- realizacja programów i projektów zdrowotnych, monitorowanie dostępu do usług oraz jakości usług publicznych z zakresu polityki zdrowia,
- realizacja działań finansowanych ze środków wewnętrznych i spoza budżetu, związanych z organizowaniem konkursów ofert, przyznawaniem i rozliczaniem dotacji na realizację programów.

Charakterystyka pracy:

- przygotowywanie projektów uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy,
- przygotowywanie i realizacja programów polityki zdrowotnej i promocji zdrowia, w tym organizowanie konkursów ofert, przyznawanie środków, rozliczanie i kontrolowanie podmiotów leczniczych,
- koordynacja i realizacja projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego z zakresu ochrony zdrowia,
- współpraca w zakresie ochrony zdrowia z organami administracji rządowej i samorządowej, samorządami zawodów medycznych, uczelniami, instytutami badawczymi oraz innymi instytucjami działającymi w sferze ochrony i promocji zdrowia,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o samorządzie gminnym,
  - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

#### **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: ul. Kruczkowskiego 2, piętro 3. Budynek wyposażony w windę dla osób z niepełnosprawnościami. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne oraz windy dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi oznaczone systemem brajla.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, przemieszczanie się wewnątrz budynku, obsługa klienta zewnętrznego 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 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 rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej pół roku doświadczenia zawodowego w jednym z wymienionych obszarów: polityka społeczna, nauki medyczne, administracja publiczna, zarządzanie, ochrona zdrowia, współpraca z organizacjami pozarządowymi, pomoc społeczna, koordynacja merytoryczna i finansowa projektów z obszaru pomocy społecznej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, sumienność, 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:**

- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: polityka społeczna, nauki medyczne, administracja publiczna, zarządzanie, ochrona zdrowia, współpraca z organizacjami pozarządowymi, pomoc społeczna, koordynacja merytoryczna i finansowa projektów z obszaru pomocy społecznej.

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:
  - 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.

[!] 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.

## **Dodatkowe informacje**

---

<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.

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