

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

specjalista ds. architektury i urbanistyki

w Wydziale Architektury i Budownictwa dla Dzielnicy Włochy

Do kiedy musisz złożyć formularz aplikacyjny: 29 czerwca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- współpraca z inwestorami i innymi organami zewnętrznymi,
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych w administracji,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem opinii, uzgodnień, zaświadczeń i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa, udostępnianie dokumentów i informacji inspekcyjnych i kontrolnych, przygotowanie dokumentacji,
- przekazywanie rozstrzygnięć do właściwych komórek organizacyjnych urzędu, przekazywanie odwołań i akt do SKO, Wojewody, PINB i innych organów.

Charakterystyka pracy:

- rozpatrywanie wniosków o pozwolenie na budowę,
- przyjmowanie zgłoszeń zamiaru budowy, wykonywania robót budowlanych i rozbiórek nie objętych obowiązkiem pozwolenia na budowę,
- dokonywanie wizji terenu i obiektów w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych,
- przygotowywanie zaświadczeń dotyczących budynku i samodzielności lokali,
- przygotowywanie decyzji o pozwoleniu na budowę, o pozwoleniu na rozbiórkę i pozostałych robót budowlanych oraz dotyczących realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych – decyzje ZRiD,
- **wpisz zadanie**musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z aktami wykonawczymi,
 - ustawa Prawo budowlane z aktami wykonawczymi,
 - ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko z aktami wykonawczymi,
 - ustawa Prawo wodne,
 - ustawa o własności lokali,

- ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Al. Krakowska 257, piętro 3. Wejście do budynku, winda oraz korytarze dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Wewnętrzne drzwi budynku zabezpieczone systemem kontroli dostępu. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się na każdym piętrze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, obsługa klienta, praca będzie wykonywana w budynku urzędu oraz 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,
- 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 I lub II stopnia albo wykształcenie średnie i minimum 3-letni staż pracy,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: architektura i urbanistyka, architektura krajobrazu, gospodarka przestrzenna,

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

budownictwo, inżynieria środowiska, zarządzanie, ekonomia, administracja, geodezja lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

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 zatrudnieniu²,
- 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.

[!] 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://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, 00-950 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: wlochy.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)).

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