

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na 2 wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

inspektor ds. nadzoru właścicielskiego i przekształceń własnościowych

w Wydziale Organizacji i Nadzoru

Biura Polityki Zdrowotnej

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 7 sierpnia 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- nadzór nad samorządowymi osobami prawnymi,
- opracowywanie projektów aktów prawnych i dokumentów w związku z nadzorem, przekształceniami, łączeniem lub likwidacją podmiotów,
- przygotowywanie zestawień, analiz, podsumowań, raportów i sprawozdań oraz prowadzenie baz danych jednostek podlegających nadzorowi.

Charakterystyka pracy:

- opiniowanie projektów statutów oraz przygotowywanie projektów uchwał i innych dokumentów niezbędnych do przekształcenia, połączenia albo likwidacji samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- przygotowywanie projektów dokumentów dotyczących funkcjonowania rad społecznych działających w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
- przygotowywanie projektów opinii w sprawie tworzenia, łączenia albo likwidacji komórek organizacyjnych działalności podstawowej w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
- udział w przeprowadzaniu kontroli miejskich podmiotów leczniczych,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o działalności leczniczej
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o samorządzie powiatowym,
 - ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kruczkowskiego 2, piętro 3. Winda oraz ciągi komunikacyjne dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. Na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi są oznaczone systemem brajla. Budynek wyposażony w system kontroli dostępu.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, 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 i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: ekonomiczno-finansowe, praca w jednostkach samorządu terytorialnego lub urzędach państwowych lub spółkach prawa handlowego realizujących zadania własne gminy,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

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.

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: finanse, ekonomia, zarządzanie, nauki prawne, nauki o polityce i administracji.

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.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: nabory@um.warszawa.pl

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.

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 \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl/e-rekrutacje).