

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. wsparcia procesów IT

w Wydziale Projektów Smart City

Biura Informatyki

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 28 września 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie i aktualizacja standardów i procedur w zakresie infrastruktury teleinformatycznej, oprogramowania narzędziowego i aplikacyjnego,
- tworzenie i aktualizacja dokumentacji w zakresie systemów informatycznych podczas ich wdrożeń i na etapie rozwoju,
- prowadzenie baz wiedzy z zakresu IT,
- wsparcie merytoryczne w eksploatacji systemów informatycznych,
- uczestnictwo w komisjach przetargowych.

Charakterystyka pracy:

- udział w interdyscyplinarnych zespołach projektowych wdrażających usługi i produkty cyfrowe,
- stosowanie metodyk, podejść i najlepszych praktyk w zarządzaniu projektami informatycznymi,
- praca z narzędziami wspierającymi zarządzanie projektami (np. JIRA, Redmine, Confluence, GitLab, GitHub, Hadrone),
- współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie realizowanych projektów oraz z podmiotami zewnętrznymi w zakresie zlecanych prac,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
 - ustawa o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Pl. Bankowym 2, piętro 6. Budynek wyposażony w podjazd oraz system kontroli dostępu. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi windy mają szerokość 80 cm. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klienta. Przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz w innych lokalizacjach urzędu.

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 albo wykształcenie średnie i minimum 3-letni staż pracy,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów, samodzielność, komunikacja, współpraca.

Dodatkowe wymagania:

- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w obszarze IT.

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.

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.

[!] 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, 00-095 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.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

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.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:
[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).