

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

radca prawny

w Wydziale Prawnym dla Dzielnicy Wawer

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: **28 października 2026 r.**

Zakres zadań

Główne odpowiedzialności:

- sporządzanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów: zarządzeń, uchwał, umów, decyzji oraz innych spraw przekazywanych do zaopiniowania,
- wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi oraz innymi organami orzekającymi,
- udzielanie porad prawnych, konsultacji oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa i wydawanie opinii prawnych.

Charakterystyka pracy:

- obsługa prawna Zarządu Dzielnicy, Rady Dzielnicy oraz komórek organizacyjnych Urzędu Dzielnicy,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks postępowania cywilnego,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa Kodeks pracy,
 - ustawa Ordynacja podatkowa,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
 - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa Prawo budowlane,
 - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

- Statut miasta stołecznego Warszawy (Uchwała Nr XXII/743/2008 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 10 stycznia 2008 roku w sprawie uchwalenia Statutu miasta stołecznego Warszawy, wraz ze zmianami).

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Żegańska 1, piętro 5. Wejście do budynku wyposażone jest w podjazd windę dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi oznaczone brajlem.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, rozmowy telefoniczne, przemieszczanie się wewnątrz budynku, wyjścia służbowe, obsługa klienta.

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 o kierunku prawo,
- powyżej 3 letnie doświadczenie zawodowe związane z obsługą prawną,
- uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, samodzielność, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego lub wewnętrznego.

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.

Dodatkowe wymagania:

- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub w sądownictwie.

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, które potwierdzają posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności,
- 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://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.

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.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy:

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