Urząd
Miasta Stołecznego
Warszawy

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

inspektor ds. bezpośredniej obsługi mieszkańców z zakresu spraw obywatelskich

w Delegaturze Biura Administracji i Spraw Obywatelskich w Dzielnicy Targówek

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 16 listopada 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- bezpośrednia obsługa klienta oraz analiza i weryfikacja złożonych dokumentów,
- rozpatrywanie spraw wniesionych przez klienta z zakresu: rejestracji pojazdów, wydawania, zatrzymywania, cofania i przywracania uprawnień do kierowania pojazdami, profilu kandydata na kierowcę,
- wydawanie decyzji administracyjnych oraz dokumentów,
- współpraca z sądami powszechnymi oraz administracyjnymi i organami ścigania w zakresie identyfikowania osób podejrzanych o popełnienie przestępstwa.

Charakterystyka pracy:

- wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami,
- rejestracja i wyrejestrowywanie pojazdów, wydawanie tablic rejestracyjnych i dokumentów dopuszczających pojazdy do ruchu,
- dokonywanie zmian w opisie pojazdu lub właściciela oraz kierowanie pojazdów na badania techniczne,
- wpisywanie do dokumentów pojazdów zastrzeżeń wynikających z prawa celnego lub innych przepisów,
- prowadzenie rejestrów i ewidencji oraz sporządzanie z nich sprawozdań, zestawień i zaświadczeń,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań:
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa Prawo o ruchu drogowym i przepisy wykonawcze,
  - ustawa o kierujących pojazdami i przepisy wykonawcze,
  - ustawa o opłacie skarbowej i przepisy wykonawcze,
  - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,

- przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych,
- podstawy prawa cywilnego,
- ustawa o aplikacji mObywatel,
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kondratowicza 20, parter. Wejście do budynku jest z poziomu terenu. Budynek wyposażony w podjazd oraz system kontroli dostępu. Szerokość korytarzy oraz windy dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Winda o szerokości drzwi 0,90m i wymiarach kabiny 1,10m x 1,30m wyposażona w system informacji głosowej. Toalety dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się na parterze. Drzwi do pomieszczeń oznaczone tabliczkami w systemie brajla.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, obsługa klienta zewnętrznego, korzystaniem z podręcznego magazynu dokumentów oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku. Równoważny czas pracy.

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 komputera[1], 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,

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

- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze klienta,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych obszarów: administracja, zarządzanie lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.[2]

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[3],
- 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). 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.

[2] W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
[3] 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: 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).