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

główny specjalista ds. koordynacji realizacji i rozliczania projektów

w Wydziale Centrów Lokalnych, Handlu i Usług

Biura Rozwoju Gospodarczego

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 23 listopada 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- koordynacja, przygotowanie projektów, w tym przygotowanie wniosków o ich finansowanie,
- koordynacja, nadzór nad realizacją i rozliczaniem projektów. Prowadzenie spraw związanych z postępowaniami w trybie zamówień publicznych i realizacją umów,
- prowadzenie rejestrów, ewidencji i sprawozdań, gromadzenie informacji dotyczących przygotowywanych i realizowanych projektów,
- promocja i realizacja zadań informacyjno-szkoleniowych o funduszach europejskich i projektach, wspieranie rozwoju organizacji pozarządowych w Warszawie.

Charakterystyka pracy:

- organizacja i realizacja inicjatyw, projektów i wydarzeń na rzecz rozwoju gospodarczego, w tym wydarzeń miejskich w przestrzeni targowisk oraz tematycznych na rzecz kupców i mieszkańców,
- działania promocyjne i informacyjne oraz analityczno-sprawozdawcze w obszarze rozwoju gospodarczego, w tym handlu i usług,
- inicjowanie i realizacja projektów z zakresu ożywiania „Nowego Centrum Warszawy”, w szczególności w obszarze kształtowania przestrzeni publicznej ulic wielofunkcyjnych oraz działalności targowisk,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa Kodeks postepowania administracyjnego,
  - ustawa o samorządzie gminnym,
  - ustawa o pracownikach samorządowych,
  - ustawa o ustroju m.st. Warszawy,
  - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
  - ustawa Prawo zamówień publicznych,

- przepisy dotyczące ochrony danych osobowych,
- przepisu o ochronie danych osobowych
- ustawa Kodeks cywilny.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Canaletta 2, piętro 1. Budynek nie posiada windy. Drzwi do pomieszczeń pracy o szerokości 80 cm oznakowane tabliczkami w systemie brajla oraz NFC. Toaleta dostępna dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, kontakt z klientem, rozmowy telefoniczne, przemieszczanie się wewnątrz budynku i 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 ustawa[1],
- 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[2], w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: przygotowywanie projektów do realizacji, pozyskiwanie środków finansowych, wdrażanie projektów realizowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej,

[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.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: zarządzanie, finanse, administracja samorządowa lub publiczna,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze kierowania ludźmi.

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 zatrudnieniu[4],
- 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.

[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: 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).