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

podinspektor ds. polityki społecznej

w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia dla Dzielnicy Praga-Południe

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 2 grudnia 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- realizacja zadań z zakresu świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, świadczenia „Za życiem.

Charakterystyka pracy:

- prowadzenie spraw administracyjnych z zakresu świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego oraz wsparcia kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” i innych świadczeń, w tym przyjmowanie i analiza wniosków, przygotowywanie projektów decyzji oraz pism,
- sporządzanie dokumentów niezbędnych do wykonywania przelewów środków na przyznane świadczenia,
- obsługa aplikacji informatycznych niezbędnych do realizacji zadania – elektroniczne systemy dziedzinowe,
- prowadzenie rejestrów wniosków oraz wydanych decyzji,
- współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu m.st. Warszawy i jednostkami zewnętrznymi,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o świadczeniach rodzinnych z aktami wykonawczymi,
  - ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów z aktami wykonawczymi,
  - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
  - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Grochowska 274, piętro 1. Budynek wyposażony w podnośnik oraz windy. Winda o szerokości drzwi 80 cm i wymiarach kabiny 104 cm x 118 cm. Drzwi do

pomieszczeń pracy o szerokości 80 cm i 90 cm. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze. Drzwi do pomieszczeń oznakowane tabliczkami w systemie brajla oraz NFC.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku.

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 1 rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: polityka społeczna, administracja publiczna, zarządzanie, pomoc społeczna,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, komunikacja.

Dodatkowe wymagania:

- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: polityka społeczna, administracja publiczna, zarządzanie, pomoc społeczna.

[1] 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%.[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.

Dodatkowe informacje

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

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

[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.

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