

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. koordynacji realizacji i rozliczania projektów

w Wydziale Centrów Lokalnych, Handlu i Usług

Biura Rozwoju Gospodarczego

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 21 lipca 2025 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 działań informacyjnych o projektach.

Charakterystyka pracy:

- inicjowanie i realizacja w przestrzeni targowisk wydarzeń miejskich oraz tematycznych na rzecz kupców i mieszkańców,
- organizacja i realizacja inicjatyw, wydarzeń i projektów na rzecz rozwoju gospodarczego w szczególności w obszarze handlu i usług,
- prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych oraz analityczno-sprawozdawczych w obszarze rozwoju gospodarczego, w tym handlu i usług,
- inicjowanie i realizacja projektów z „ekonomii współdzielenia”. Rozwijanie i promocja bazy projektów „Wawashare – współdzielenie w mieście”. Organizacja spotkań służących wymianie pomysłów i doświadczeń, udział w wydarzeniach miejskich,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Kodeks postępowania 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,
- ustawa Kodeks cywilny.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: w budynku przy ulicy Canaletta 2, na I piętrze. 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 (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

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 i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania projektów do realizacji, wdrażania projektów realizowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych lub w pozyskiwaniu środków finansowych,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i 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:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia związane z zarządzaniem, finansami, administracją samorządową lub publiczną,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania projektów do realizacji, wdrażania projektów realizowanych z wykorzystaniem środków zewnętrznych lub w pozyskiwaniu środków finansowych.

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.

[!] 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 \(um.warszawa.pl\)](https://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

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.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. 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).