

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi Sekretarka w Wydziale Organizacyjnym Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi Urząd Miasta Stołecznego Warszawy

### **Zadania**

- prowadzenie sekretariatu, obsługa korespondencji, udział w bieżącej obsłudze klienta,
- zapewnianie bieżącego zaopatrzenia zgodnie z potrzebami,
- prowadzenie rejestrów i ewidencji, przygotowywanie zestawień, podsumowań, raportów i sprawozdań,
- udział w prowadzeniu spraw związanych z obsługą techniczną i organizacyjną spotkań,
- prowadzenie terminarzy spotkań dyrektorów biura.

### **Oczekujemy**

- wykształcenia minimum średniego,
- umiejętności obsługi komputera, w tym podstawowych programów do edycji,
- identyfikacji z urzędem, sumiennosci, samodzielności, komunikacji,
- obywatelstwa polskiego lub innego państwa, które dopuszcza ustawa<sup>1</sup>,
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Dodatkowo mile widziane jest:

- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem sekretariatu.

### **Oferujemy**

- umowę o pracę w wymiarze 1 etatu,
- 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.

### **Warunki pracy**

---

<sup>1</sup> Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Miejsce pracy: pl. Bankowy 2, piętro 17. Budynek jest wyposażony w podjazd oraz system kontroli dostępu. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi windy mają szerokość 80 cm. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa sekretariatu i urządzeń biurowych, telefoniczna i bezpośrednia obsługa klienta. Praca związana z przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku urzędu.

## **Jak złożyć ofertę**

Złożenie dokumentów jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy w zakresie niewymaganym bezpośrednio przez przepisy prawa<sup>2</sup>.

Dokumenty przyjmujemy elektronicznie do 22 kwietnia 2025 r., na adres e-mail **kdefanski@um.warszawa.pl** z dopiskiem w tytule „Stanowisko **Sekretarka**”.

Do wiadomości dołącz:

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – podpisane własnoręcznie.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania ofert osoby z niepełnosprawnościami.

## **Dodatkowe informacje**

Skontaktujemy się z osobami, których oferta odpowiada profilowi stanowiska.

Jeśli Cię wybierzemy, przed zatrudnieniem poprosimy Cię o dostarczenie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje.

Jeśli Cię nie wybierzemy, usuniemy Twoje dokumenty aplikacyjne.

Jeśli nie masz możliwości skorzystania z Internetu, złóż ofertę u nas. Zapewnimy Ci dostęp do komputera. Zapraszamy:

- Urząd m.st. Warszawy (adres siedziby pl. Bankowy 2, punkt obsługi klienta, piętro 14),
- wszystkie urzędy dzielnic m.st. Warszawy.

---

<sup>2</sup> Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**[!]** Możesz zapoznać się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów, którzy ubiegają się o zatrudnienie w Urzędzie m.st. Warszawy. Jest ona dostępna na stronie systemu elektronicznej rekrutacji urzędu w zakładce „Dokumenty dla kandydatek i kandydatów aplikujących poza systemem e-Rekrutacje” pod adresem [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).