# Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko pomocnicze i obsługi **konsultant** w Wydziale Zarządzania Danymi Biura Informatyki Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy

## Zadania:

* przyjmowanie i obsługa zgłoszeń od użytkowników systemu SAP SuccessFactors,
* analiza i rozwiązywanie problemów technicznych monitorowanych procesów biznesowych,
* wsparcie przy analizie logów systemowych,
* kontakt telefoniczny i e-mailowy z użytkownikami końcowymi,
* raportowanie z postępów prac,
* realizacja ustalonych celów operacyjnych i biznesowych,
* przygotowywanie planów oraz harmonogramów projektów, bieżące śledzenie kluczowych wskaźników,
* zarządzanie kluczowymi aspektami projektów, analizy, wiedza z zakresu projektów utrzymaniowych w IT,
* opracowywanie raportów okresowych, monitorowanie parametrów SLA i wspieranie procesów informacyjnych,
* nadzór nad dokumentacją projektową oraz terminowe rozliczanie kontraktów,
* współpraca z zespołami technicznymi, operacyjnymi i wspierającymi, a także podmiotami zewnętrznymi.

## Oczekujemy

* wykształcenia wyższego I lub II stopnia,
* minimum 3-letniego stażu pracy,
* powyżej 2-letniego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku albo związanego z obsługą klientów lub projektów z zakresu SAP SF,
* znajomości zasad ITIL,
* identyfikacji z urzędem, komunikacji, samodzielności, otwartości na zmiany, współpracy, dążenia do rezultatów, sumienności,
* obywatelstwa polskiego lub innego państwa, które dopuszcza ustawa[[1]](#footnote-2),
* pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

### Dodatkowo mile widziane jest:

* komunikowanie się w języku angielskim.

## Oferujemy

* umowę o pracę w wymiarze 1 etatu,
* dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
* rozwój zawodowy,
* trzynaste wynagrodzenie w roku,
* szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
* zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
* dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

## Warunki pracy

### Miejsce pracy: pl. Bankowy 2, piętro 15. Budynek wyposażony w podjazd i system kontroli dostępu. Wejścia i ciągi komunikacyjne dostosowane 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 urządzeń biurowych, przemieszczanie się wewnątrz budynku i w innych lokalizacjach 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[[2]](#footnote-3).

Dokumenty przyjmujemy elektronicznie do 19 września 2025 r., na adres e‑mail m.rogowska@um.warszawa.pl z dopiskiem w tytule „Stanowisko konsultant zespołu serwisowego dla projektu SAP SF”.

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.

 **[!]** 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://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/oswiadczenia).

1. Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. [↑](#footnote-ref-2)
2. 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). [↑](#footnote-ref-3)