

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. promocji i marketingu

w Wydziale Komunikacji Społecznej

Biura Infrastruktury

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 14 sierpnia 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- organizowanie i koordynowanie imprez miejskich w Warszawie, w tym imprez masowych,
- koordynowanie i nadzorowanie miejskich kampanii informacyjnych i promocyjnych,
- opracowywanie procedur przetargowych i realizowanie umów na wykonanie prac zleconych wykonawcom zewnętrznym,
- opracowywanie informacji na temat aktualnych i planowanych przedsięwzięć promocyjnych, kulturalnych i artystycznych. Redagowanie i publikowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych w serwisach i na stronach internetowych. Monitoring skuteczności prowadzonych działań oraz zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej m.st. Warszawy,
- przygotowywanie analiz, zestawień, opinii i sprawozdań, wnioskowanie zmian, zatwierdzanie i podpisywanie sprostowań oraz innych pism związanych z kontaktami Urzędu m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- realizowanie zadań związanych z Nowym Centrum Warszawy w tym prowadzenie działań promocyjnych oraz badań i analiz,
- organizacja konferencji prasowych i innych spotkań o charakterze informacyjnym,
- redagowanie komunikatów informacyjnych i zamieszczanie ich na stronach miejskich i na Facebooku, administrowanie stronami,
- zbieranie ofert, negocjowanie umów, a także negocjowanie w zakresie uczestnictwa partnerów, patronów medialnych i innych podmiotów w realizacji miejskich projektów informacyjnych i promocyjnych,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:

- ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- ustawa Prawo prasowe,
- ustawa o Prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- regulamin organizacyjny m.st. Warszawy,
- wiedza na temat inwestycji realizowanych w ramach Nowego Centrum Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: pl. Defilad 1, piętro 13. Budynek wyposażony w podjazdy oraz windę dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, obsługa klienta zewnętrznego, przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz 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 1 rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji projektów promocyjnych, w zbieraniu, analizowaniu i tworzeniu materiałów informacyjnych,

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.

- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie: realizacji projektów promocyjnych, organizacji wystąpień na targach i konferencjach, zbierania, analizowania i tworzenia materiałów promocyjnych, planowania i koordynacji wystąpień na targach i konferencjach oraz obecności promocyjnej i wizerunkowej.

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.

[!] Odnaczenie 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 \(um.warszawa.pl\)](http://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,

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.

00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

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/e-rekrutacje).