

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 Wzmacniania Wspólnoty Lokalnej

Centrum Komunikacji Społecznej

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 14 sierpnia 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- koordynacja i przygotowywanie projektów, w tym wniosków o finansowanie z funduszy europejskich,
- nadzór nad realizacją i rozliczaniem projektów,
- prowadzenie postępowań w trybie zamówień publicznych i realizacja umów w ramach poszczególnych projektów,
- współpraca z otoczeniem rynkowym, w tym naukowym, pozarządowym i gospodarczym w celu inicjowania i realizacji projektów.

Charakterystyka pracy:

- przygotowywanie i prowadzenie zleconych projektów społecznych, w tym planowanie i prowadzenie działań rozwijających sieci Miejsc Aktywności Lokalnej w m.st. Warszawie i portalu Spółdzielnia,
- realizacji zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej w urzędzie, w tym wsparcie biur, dzielnic i jednostek miejskich w ocenie wniosków, w przygotowywaniu umów oraz w realizacji inicjatyw lokalnych,
- prowadzenie portali, stron internetowych i profili w mediach społecznościowych oraz opracowywanie materiałów edukacyjnych,
- prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej związanej ze wspieraniem rozwoju wspólnot lokalnych w Warszawie,
- współpraca finansowa i pozafinansowa z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych działań,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,

- ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kruczkowskiego 2, piętro 2. Wejście do budynku z poziomu terenu. Budynek wyposażony w windę. Wejścia i ciągi komunikacyjne dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na każdym piętrze budynku. Na drzwiach są oznaczenia brajlem. Budynek wyposażony w system kontroli dostępu.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, rozmowy telefoniczne i bezpośrednia obsługa klienta. Praca będzie wykonywana w budynku urzędu oraz w terenie, w ramach wyjazdów służbowych.

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 lub w pozyskiwaniu środków finansowych na realizację projektów lub w zakresie wdrażania projektów realizowanych z wykorzystaniem środków,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego sprawdzana podczas testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej,

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.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; komunikacja; współpraca; obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w zakresie zarządzania, finansów, administracji samorządowej, w administracji publicznej, z zakresu polityki społecznej.

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:
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - 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 \(um.warszawa.pl\)](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, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

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.

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).