

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. strategii rozwoju

w Wydziale Strategii Rozwoju Miasta

Biura Strategii i Analiz

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 14 kwietnia 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- monitoring i ewaluacja dokumentów strategicznych i dokumentów operacyjnych,
- monitorowanie zmian krajowych i unijnych polityk oraz regulacji prawnych związanych ze strategicznym zarządzaniem rozwojem,
- inicjowanie, planowanie i prowadzenie przygotowań dokumentów planistycznych miasta.

Charakterystyka pracy:

- współpraca z biurami, dzielnicami, jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi, w zakresie aktualizowania, wdrażania i komunikowania strategii rozwoju m.st. Warszawy,
- upowszechnianie wiedzy na temat zarządzania strategicznego, strategii rozwoju m.st. Warszawy, w szczególności organizowanie wydarzeń, przygotowywanie materiałów informacyjnych,
- udział w działaniach m.st. Warszawy w zakresie strategii rozwoju, w szczególności w obszarze zrównoważonej mobilności, w tym:
 - monitorowanie zmian w zakresie regionalnych, krajowych i unijnych polityk oraz regulacji prawnych dotyczących zarządzania strategicznego,
 - przetwarzanie danych na potrzeby aktualizacji i wdrażania strategii, w tym pozyskiwanie danych, przygotowywanie analiz, zestawień oraz opiniowanie projektów raportów z monitoringu programów wykonawczych,
 - monitorowanie i bieżąca ocena wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań organizacyjnych i formalno-prawnych na potrzeby aktualizacji i ewaluacji strategii rozwoju oraz systemu jej zarządzania,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,

- ustawa o samorządzie gminnym,
- ustawa o samorządzie powiatowym,
- ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
- ustawa Prawo zamówień publicznych,
- przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Chałubińskiego 8 na VIII piętrze. Do pomieszczenia pracy można się dostać windą. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu. Drzwi wejściowe obrotowe otwierają się automatycznie. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Szerokość korytarzy oraz wind dostępna dla osób z niepełnosprawnościami. Windy wyposażone są w system informacji głosowej. Toalety dostosowane dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajdują się na VIII piętrze w budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku. Praca będzie wykonywana w budynku urzędu oraz w innych lokalizacjach 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 rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- minimum pół roku doświadczenia zawodowego w co najmniej jednym z wymienionych zakresów:

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.

- przygotowywania i aktualizowania dokumentów o charakterze strategicznym,
- programowania rozwoju jednostek terytorialnych - na poziomie lokalnym lub regionalnym lub krajowym,
- prowadzenia monitoringu strategicznych lub operacyjnych dokumentów programujących rozwój jednostek terytorialnych na poziomie lokalnym lub regionalnym lub krajowym,
- prowadzenia ewaluacji strategicznych lub operacyjnych dokumentów programujących rozwój jednostek terytorialnych na poziomie lokalnym lub regionalnym lub krajowym,
- monitoring realizacji projektów inwestycyjnych zgodnie z założeniami dokumentów strategicznych o charakterze lokalnym lub regionalnym lub krajowym,
- udziału w realizacji projektów międzynarodowych,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia z zakresu zarządzania, administracji publicznej, gospodarki przestrzennej, geografii społeczno-ekonomicznej, ekonomii, ochrony i inżynierii środowiska, ekologii lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

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,

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.

- 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 złoż 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

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).