



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

podinspektor ds. współpracy zagranicznej

w Wydziale Polityki Klimatycznej

Biura Ochrony Powietrza i Polityki Klimatycznej

Termin składania dokumentów: 23 marca 2023 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie spraw związanych z realizacją współpracy zagranicznej,
- monitorowanie i opiniowanie programów i inicjatyw z zakresu polityki klimatycznej.

Charakterystyka pracy:

- wspieranie koordynacji realizacji i wdrażania projektów krajowych oraz międzynarodowych, ze szczególnym uwzględnieniem projektów realizowanych w ramach inicjatyw Komisji Europejskiej,
- udział w przygotowywaniu i aktualizowaniu programów wykonawczych i planów rocznych m.st. Warszawy w zakresie polityki klimatycznej, a także sporządzaniu sprawozdań z ich realizacji,
- udział w opracowywaniu i wdrażaniu dokumentów i inicjatyw związanych ze współpracą międzynarodową, w tym Misją Komisji Europejskiej: miasta inteligentne i neutralne dla klimatu - 100 miast neutralnych dla klimatu do 2030 r.,
- udział w przygotowywaniu rekomendacji i wytycznych dla jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy w zakresie podejmowania działań na rzecz eliminowania przyczyn zmian klimatycznych oraz adaptacji do tych zmian,
- udział w inicjatywach i projektach krajowych oraz międzynarodowych dotyczących zrównoważonego rozwoju i polityki klimatycznej,
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa Prawo ochrony środowiska, ustawa o odnawialnych źródłach energii, ustawa o wspieraniu termomodernizacji i remontów, ustawa o efektywności energetycznej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku przy pl. Bankowy 2, piętro XIV. Wejście do budynku i pomieszczeń pracy, podjazd, ciągi komunikacyjne dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. W budynku znajdują się toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Budynek posiada bariery architektoniczne w postaci: windy w budynku o szerokości drzwi 0,80 m.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, obsługą klienta oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz wyjściami służbowymi.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 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 sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego weryfikowana podczas testu wiedzy lub/i rozmowy kwalifikacyjnej,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, samodzielność, współpraca.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia,
- kserokopia całego dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacjebip.um.warszawa.pl/-procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenie aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.